



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

### PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023.

**EMISSÃO: 25/09/2023**

**ABERTURA: 09/10/2023 às 13:30 HORAS**

#### 1. INTRODUÇÃO

**1.1 O MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**, Estado do Paraná, com sede na Av. Remis João Loss, nº 600, Centro, nesta cidade, torna público que será realizada, no **dia 09 de outubro de 2023, às 13:30 horas**, na sala de licitações, da Prefeitura Municipal, situada no mesmo endereço, licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** tendo como objeto, para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, roçada e coveiro, para os espaços públicos do município de Fernandes Pinheiro-PR com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 3.931/2001, Decreto Municipal nº 156/2023, Lei Federal nº 123/2006 e da Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

**1.2** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Mural de Informações da Prefeitura, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, e-mail com recibo de entrega, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.3** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Departamento de Licitações desta Prefeitura, nos dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**1.4** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação junto à Comissão de Licitação ou a Comissão do Pregão, no seguinte endereço Av. Remis João Loss, nº 600, Fernandes Pinheiro, Paraná, CEP: 84.535-000, ou solicitado pelo **e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br** ou ainda pelo fone (42) 3459-1109, todos dentro do mesmo prazo previsto neste parágrafo.

**1.5** Caberá ao Departamento de Compras e Licitações responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por qualquer das formas previstas no item 1.2 deste edital.

#### 2. DO OBJETO E VALORES MÁXIMOS

**2.1** A execução do objeto da presente licitação dar-se-á da seguinte forma:

**2.1.1** A prestação de serviço será na sede do Município de Fernandes Pinheiro/PR com a disponibilidade de: 04 (quatro) Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira), 05 (cinco) Gari (Limpeza urbana e rural) e 01 (um) Coveiro, com carga horária de 08 (oito) horas diárias (com intervalo de uma hora para almoço), de segunda à sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantidades abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
-------	------------	---------



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira)	04	08h00min às 17h00min
Gari (Limpeza urbana e rural)	05	08h00min às 17h00min
Coveiro	01	08h00min às 17h00min*

**2.1.2** \*O horário de trabalho do Coveiro poderá ser diferenciado a Critério da Administração Municipal devido à necessidade de atendimento em horário de **Sobre Aviso**;

**2.1.3** É facultada ao Município de Fernandes Pinheiro a reformulação dos horários de trabalho a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso prévio de 30 (trinta) dias;

**2.1.4** Os empregados da empresa a ser Contratada devem ter treinamento específico em limpeza e obedecer ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relativos ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências;

**2.1.5** Os exames médicos admissionais e periódicos devem ser mantidos em dia;

**2.2** O licitante vencedor fica responsável pela qualidade e garantia dos serviços especificados no Anexo I.

### **3. DIA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO AS MÍDIAS DIGITAIS “DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE PREÇO”, E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA.**

**3.1** Os envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO”, deverão ser entregues no dia 09 de outubro de 2023, até às 13:30 horas marcadas no relógio do setor de protocolo na recepção da Prefeitura Municipal, ou em data anterior a realização do certame licitatório **CONTENDO MÍDIAS DIGITAIS CONFORME SOLICITADO NO ITEM 8 DESTA EDITAL.**

**3.2** Os envelopes deverão ser entregues, na recepção da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, protocolados **até o horário estipulado acima**, ao qual serão repassados para o Setor de Licitações.

**3.3** Na hipótese de não haver expediente, a realização da sessão pública, bem como o recebimento dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO", serão transferidos para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário anteriormente estabelecido.

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1** Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**04. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.001 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0201.2-004 MANTER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**09. SEC. DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**09.001 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS E URBANOS**

**15.451.0901.2-049 MANTER E ADEQUAR ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

### **12. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

#### **12.001 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

#### **18.541.1002.2-059 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

#### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

---

### **5. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

---

**5.1** O presente Pregão, na forma Presencial, rege-se pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

---

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**6.1.** Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**6.2.** Na presente Licitação é vedada à participação de empresas em consórcio.

**6.3** O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

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

**6.5** É vedada a participação de pessoa jurídica de direito privado que possua em seu quadro sócio, cotista, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico ou dirigente que seja cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão do Município de Fernandes Pinheiro, conforme Recomendação Administrativa nº 05/2021 do Ministério Público do Estado do Paraná.

---

### **7. DO CREDENCIAMENTO**

---

**7.1** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por 1 (um) representante legal para cada empresa, devendo o mesmo credenciar-se pelas seguintes opções:

**7.1.1** Apresentando o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo da empresa acompanhado da carteira de identidade do representante, provando ser proprietário ou sócio da empresa proponente;

**7.1.2** Através de Procuração, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, com apresentação do Ato Constitutivo da empresa que comprove a representação legal do outorgante na forma original ou cópia autenticada, atribuindo a Procuração poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**7.1.3** Através de Carta de Credenciamento (Modelo no Anexo II), outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, com apresentação do Ato Constitutivo da empresa que comprove a representação legal do outorgante na forma original ou cópia autenticada, devendo o Credenciado apresentar o documento de R.G ou Carteira de Habilitação para comprovação do credenciamento.

**7.2** Os documentos de ATO CONSTITUTIVO deverão ser apresentados



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

conforme expressos nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, DE FORMA INDEPENDENTE da fotocópia apresentada no Envelope de Habilitação, OU SEJA, o envelope de Habilitação deverá conter uma via do documento conforme exigido no item 10 deste Edital e o representante, credenciado ou procurador deverá apresentar uma outra via do documento ou na sua forma original.

**7.2.1** Não poderá ser aberto o envelope de Habilitação para comprovação de poderes de credenciamento.

**7.3.** DEVERÁ SER APRESENTADO AINDA, OBRIGATORIAMENTE, no ato de Credenciamento e juntamente com os envelopes de Proposta de Preços e Habilitação, MAS DE FORMA AVULSA em uma mídia separada, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, os documentos abaixo:

**7.3.1** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo no Anexo III), nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo que ocorrendo a não apresentação da Declaração prevista neste subitem implicará na desclassificação imediata do licitante.

**7.3.2** Declaração, PARA AS EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM, de que a empresa está constituída sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo no Anexo VI), podendo esta declaração ser substituída pela Certidão da Junta Comercial desde que a mesma conste de forma objetiva o devido enquadramento, com data não superior a 30 (trinta) dias do dia da abertura da licitação.

**7.4.** Não será aceito um representante legal para mais de uma empresa.

**7.5.** Serão aceitas Propostas e Documentações encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.3. A “formulação de lances” somente poderá ser feita pelo representante “credenciado” conforme as condições impostas no item 6, devendo este estar presente na data, horário e local de início do processo sem qualquer tipo de atraso, não havendo qualquer justificativa para a prorrogação do prazo de início por atraso de qualquer um dos representantes.

---

## 8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

---

**8.1** No local, data e hora fixados no item 1.1, apresentarão os licitantes suas propostas e documentações em 2 (dois) envelopes lacrados, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

FORA DOS ENVELOPES: uma **mídia digital** (preferencialmente **pen drive**), com os documentos elencados no item 7. DO CREDENCIAMENTO.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS (com uma mídia digital sendo preferencialmente **pen drive**, com o documento em formato de pdf assinado digitalmente pelo responsável legal da empresa ou procurador devidamente habilitado) conforme item 9.

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL N.º 071/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (com uma mídia digital sendo preferencialmente **pen drive**, com todos os documentos relativos a Habilitação em sua forma Original, documentos em formato de pdf e assinados digitalmente pelo



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

responsável legal da empresa ou procurador devidamente habilitado ou ainda através de cópias digitalizadas e pdf e autenticadas digitalmente).

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL N.º 071/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

---

### 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

---

**9.1** A proposta de preço – Envelope nº. 01 - será recebida em 1 (uma) via salva **em documento pdf**, assinada pelo proponente, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, conforme **Anexo IV**;

9.2 Deverá ser anexado junto a proposta de preços ou em arquivo separado em pdf e assinado de forma digital, acompanhado das planilhas em Excel conforme item 10. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

---

### 10. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

---

**10.1** Para o preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverão ser levadas em consideração as informações constantes no Anexo V – Memória de Cálculo dos itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

**10.2** A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser devidamente preenchida utilizando obrigatoriamente como modelo a planilha de Excel disponibilizada pelo Município de Fernandes Pinheiro - PR, a qual deverá ser entregue no formato PDF e EXCEL juntamente com a Proposta de Preços, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

**10.2.1** Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula apresentada pelo Município de Fernandes Pinheiro - PR, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado.

**10.2.2** Apresentar explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

**10.3** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado, considerando carga horária semanal de 40 horas (200 horas mensais).

**10.4** As planilhas deverão ser elaboradas observando, ainda, as seguintes diretrizes:

a) No módulo 1, o item A (salário base) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente, apurado na última Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;

b) Não será permitido apresentar alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário educação, SEBRAE, FGTS, Férias, 13º salário e outros) diferentes daquelas estabelecidas pela legislação. Ou seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos pela legislação;

c) As alíquotas dos tributos deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços.

**10.5** Deverão ser preenchidas quatro planilhas: uma para o cargo de Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira), outra para o cargo de Gari (Limpeza urbana e rural), uma para o cargo de Coveiro e a quarta planilha com



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

o valor final da proposta.

**10.5.1** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado.

**10.6** Empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher a Planilha de Custo e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Real ou Lucro Presumido), conforme Lei Federal nº 8212/1991 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

**10.6.1** A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser Contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

**10.6.2** A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2016 (até o último dia do mês subseqüente àquele em ocorrida a vedação);

**10.6.3** A cópia do ofício deverá ser apresentada à Contratante em até 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do contrato;

**10.6.4** No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o Município de Fernandes Pinheiro - PR fará a comunicação à Receita Federal do Brasil do domicílio tributário da empresa Contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação das penalidades pertinentes;

**10.6.5** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal;

**10.6.6** A partir do segundo mês da contratação, a Contratada deverá, para fins do contrato, ser considerada excluída do Simples, estando sujeita às retenções de todos os tributos devidos, conforme Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário.

---

## 11. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

---

**11.1** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com a declaração mencionada no item 6.2 e com os envelopes Nº 01 e Nº 02, apresentados na forma anteriormente definida.

**11.2** Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, a pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**11.3** Serão classificados pela pregoeira o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

**11.4** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos.

**11.5** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

**11.6** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**11.7** A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens 9.3, 9.4 e 9.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.

**11.8** A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

**11.9** Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

**11.10** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real) ou valor superior acordado entre pregoeira e licitantes.

**11.11** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

**11.12** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

**11.13** A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no edital.

**11.14** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**11.15** Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela pregoeira a conformidade entre as propostas escritas de maior desconto e os valores unitários orçados pela Administração, conforme apresentado no item 2.

**11.16** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

**11.17** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope Nº 02 contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**11.18** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a pregoeira declarará o licitante vencedor.

**11.19** Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital.

**11.20** A pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

**11.21** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

---

## 12. DA HABILITAÇÃO

---

**12.1.** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, no



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

original em formato pdf ou por fotocópia autenticada digitalmente ou ainda por fotocópia simples digital em formato pdf acompanhada dos documentos originais para conferência durante a sessão, para participar do presente certame:

---

### 12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

---

**12.2.1.** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, no original em formato pdf ou por fotocópia autenticada digitalmente ou ainda por fotocópia simples digital em formato pdf acompanhada dos documentos originais para conferência durante a sessão, para participar do presente certame:

**12.2.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no caso de sociedade por ações, ou no caso de sociedade civil, acompanhado de documento de eleição de sua diretoria em exercício, comprovando o objeto social de a licitante ser compatível com o desta licitação.

**12.2.3** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.2.4** Declaração do licitante (Modelo no Anexo VI – Declaração Conjunta).

---

### 12.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

---

**12.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**12.3.2.** Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Município sede da proponente.

**12.3.3.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos junto à Receita Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive as Contribuições Sociais.

**12.3.4.** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

**12.3.5.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos junto à Receita Estadual.

**12.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011.

**12.3.7.** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

---

### 12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

---

**12.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta de preços;

**12.4.2.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**12.4.2.1.** limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

**12.4.3.** Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do titular da empresa.

**12.4.4.** Nos casos de empresa recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**12.4.5.** Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Modelo no Anexo VI.

---

### 12.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

---

**12.6.1** Apresentar Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

**1.6.1.1.** Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

**1.6.1.2.** O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário;

**1.6.1.3.** Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos 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.

**12.6.2** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

---

### 13. DOS RECURSOS

---

**13.1** Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pela pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** A não apresentação de razões escritas acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.

**13.3** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Chefe do Poder Executivo para sua Homologação.

**13.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5** Os recursos serão dirigidos a pregoeira do Município de Fernandes Pinheiro. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará a pregoeira o recurso a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

---

### 14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

---

**14.1** Não havendo intenção de recursos, a adjudicação será feita por item ou considerando a totalidade do objeto, conforme especificado neste Edital, a critério da



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

pregoeira, e este encaminhará os autos à Chefe do Poder Executivo para a homologação.

**14.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a assinatura do contrato de fornecimento, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

---

### 15. DOS PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

---

**15.1** O presente contrato terá prazo de execução de 12(doze) meses e prazo de vigência de 13 (treze) meses, contados a partir da data de sua emissão, podendo ser renovado por igual período, se houver comum acordo entre ambas as partes e existindo disponibilidade orçamentária, não ultrapassando o limite de 60 (sessenta) meses no total, conforme Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.2** O horário e local de execução dos serviços consta no Anexo I.

**15.3** O local e horário de execução das atividades serão definidos pelas Secretarias Municipais de Viação Obras e Urbanismo e de Administração.

**15.4** Deixando o adjudicatário de executar os serviços, poderá a pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

---

### 16. DA FORMA DE PAGAMENTO

---

**16.1** O pagamento será realizado considerando:

**16.1.1** A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados da empresa a ser Contratada os dias faltantes e sem reposição;

**16.1.2** A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 18 deste Edital;

**16.1.3** Os critérios elencados no item 19 deste Edital – Pagamento pelo fato gerador;

**16.2** O pagamento será realizado mensalmente à empresa a ser Contratada através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato e pelos Secretários Municipais de Administração e Viação, Obras e Urbanismo do Município de Fernandes Pinheiro – PR.

**16.3** A empresa a ser Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Município de Fernandes Pinheiro – PR, inscrito no CNPJ sob nº 01.619.323/0001-20, com sede na Avenida Remis João Loss, nº 600, Centro, Fernandes Pinheiro - PR, CEP 84.535-000, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

**16.4** A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número e a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

**16.5** A empresa a ser Contratada ficará obrigada a repassar ao Município de Fernandes Pinheiro – PR na proporção correspondente eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

**16.6** No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova(o) Nota Fiscal / Boleto Bancário correta(o).



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**16.7** No caso de abertura de procedimento administrativo referente à aplicação das sanções previstas no item 17 deste Edital, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

**16.8** A Nota Fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela empresa a ser Contratada, todas as condições pactuadas no item 17 deste Edital.

**16.9** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da empresa a ser Contratada.

**16.10** Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, em observação ao Decreto Municipal nº 161/2023.

---

## 17. DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

---

**17.1** Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, do seu primeiro ao último dia. Por exemplo, se o contrato começar no dia 19 do mês, o primeiro faturamento abrangerá o período de 19 a 30 do mês. O próximo faturamento abrangerá, por sua vez, o período de 01 a 30 do mês subsequente.

**17.2** Para recebimento e pagamento, a empresa a ser Contratada deverá encaminhar ao e-mail do Fiscal do Contrato, até o dia 25 de cada mês, o requerimento de pagamento referente ao mês, contendo a seguinte documentação em formato PDF:

- a) Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários;
- b) Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário);
- c) Relação de pagamento do Vale-Transporte;
- d) Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- e) Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;
- f) Relação de segurados conforme item 10.13 do Anexo I deste Edital;
- g) Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social, referente à última competência exigível;
- h) Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- i) Comprovante do recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;
- j) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- k) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, quando couber;
- l) Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- m) Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), quando cabível;
- n) Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- o) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**17.3** A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o Município de Fernandes Pinheiro – PR conferir a documentação para pagamento.

**17.4** Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Município de Fernandes Pinheiro – PR notificará a empresa a ser Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**17.5** Em não havendo quitação das obrigações por parte da empresa a ser Contratada no prazo de quinze dias, o Município de Fernandes Pinheiro – PR está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

**17.5.1** Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Município de Fernandes Pinheiro – PR para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

**17.6** – O pagamento a empresa a ser Contratada somente será realizado quando comprovada a quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.

## 18. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**18.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Edital.

**18.1.1** Serão adotados, durante toda a vigência do contrato, indicadores e metas a serem cumpridos, os quais serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento;

**18.1.2** Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

**18.1.3** Os indicadores são:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas na avaliação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza, asseio, conservação e jardinagem dos Espaços Públicos do Município de Fernandes Pinheiro – PR.
Metas a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados (Avaliação mensal).
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
Início da vigência	Data do início da prestação do serviço.

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"><li>- 0 a 4 ocorrências – 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</li><li>- 5 a 8 ocorrências – 95% da meta = recebimento de 95% da fatura.</li><li>- 9 a 12 ocorrências – 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.</li><li>- 13 a 16 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.</li><li>- 17 a 21 ocorrências – 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.</li><li>- acima de 21 ocorrências – 70% da meta = recebimento de 70% da fatura.</li></ul>
-------------------------------	--

**18.2** – Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Edital.

**18.3** – Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a empresa a ser Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, a avaliação não repercutirá no valor da fatura, permanecendo o período válido, entretanto, para fins de prorrogação contratual. Nestes meses, o valor da fatura será integral, ressalvadas eventuais glosas e punições.

**18.4** – O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1:

**Tabela 1**

Avaliação mensal			
Item	Descrição	Mês:	
		Sim	Não
1	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade de seu pessoal em relógio ponto biométrico.		
2	Permitir a presença de empregados sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação.		
3	Permitir que os funcionários trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI.		
4	Não repor funcionário faltoso.		
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço.		
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia do Município de Fernandes Pinheiro – PR.		
7	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação.		
8	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento.		
9	Não cumprir determinações e notificações.		
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
11	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município de Fernandes Pinheiro - PR, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das		

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

	dependências.		
12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato.		
13	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.		
14	Deixar de pagar ou pagar com atraso os salários além do 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de referência (mensal), décimo terceiro, férias e rescisões contratuais.		
15	Deixar de creditar ou creditar com atraso os benefícios de vale-transporte e do vale alimentação.		
16	Deixar de pagar ou pagar com atraso os encargos fiscais e sociais como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		
Total geral			

**18.5** – Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o Município de Fernandes Pinheiro - PR providenciará glosa conforme Tabela 2:

**Tabela 2 – Ajustes no pagamento**

Valor mensal do contrato (A)		R\$	
Período		30 dias	
Número de ocorrências			
Número de ocorrências no mês	Percentual de atingimento da meta %	Valor do desconto	Valor recebido pela empresa
0 a 6	100%	R\$	R\$
7 a 12	95%	R\$	R\$
13 a 20	90%	R\$	R\$
21 a 24	85%	R\$	R\$
Acima de 24	70%	R\$	R\$
Faltas - servente		R\$	R\$
Faltas - copeira		R\$	R\$
Faltas - encarregado		R\$	R\$
Valor recebido		R\$	

**18.6** O Município de Fernandes Pinheiro – PR encaminhará a empresa a ser Contratada o resultado da avaliação mencionada no subitem 18.4 deste Edital até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

**18.7** A empresa a ser Contratada terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos do Município de Fernandes Pinheiro - PR, o qual será analisado e respondido pelo Município de Fernandes Pinheiro - PR no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Após a resposta do Município de Fernandes Pinheiro - PR, a empresa a ser Contratada deverá emitir a Nota Fiscal.

**18.7.1** Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pelo Município de Fernandes Pinheiro - PR.

**18.8** Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá o Município de Fernandes Pinheiro - PR, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**18.9** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas nas avaliações.

### **19. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

**19.1** Para fins de apuração do valor mensal a ser pago a empresa a ser Contratada, somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, sendo descontados os valores correspondentes aos postos com falta e sem substituição.

**19.2** Será objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

**19.2.1** Módulo 1: Composição da Remuneração;

**19.2.2** Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

**19.2.3** Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

**19.2.4** Módulo 5: Insumos diversos: os valores de uniformes e EPI apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e EPI. Seu valor somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da sua entrega;

a) Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de uniforme de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da empresa a ser Contratada prever a alocação de uma enceradeira, a empresa a ser Contratada receberá por ela, não recebendo por este equipamento nos próximos meses. O mesmo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo;

**19.2.5** Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

**19.3** Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais a empresa a ser Contratada, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

**19.3.1** Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL (Módulo 6), quando apresentada a prova de seu pagamento;

**19.3.2** Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro CITL (Módulo 6), quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

**19.3.3** Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, acrescido pelos Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL (Módulo 6), quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

**19.3.4** Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL (Módulo 6), quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

**19.4** A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da empresa a ser Contratada, sendo vedado à ela, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**19.4.1** Cabe ao Município de Fernandes Pinheiro – PR a conferência e validação dos valores apresentados pela empresa a ser Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

**19.5** A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela empresa a ser Contratada das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

**19.6** O Município de Fernandes Pinheiro - PR não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da empresa a ser Contratada.

### **19.7** Ausências

**19.7.1** Toda ausência de empregado, por qualquer motivo, deve ser suprida por outro profissional de mesma qualificação, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após o início da respectiva jornada de trabalho.

### **19.8** Ausência injustificada sem reposição

**19.8.1** Caso haja **dia de ausência injustificada** sem reposição, será aplicada a seguinte fórmula para desconto do dia de ausência do pagamento devido a empresa a ser Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	(Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos) / (número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram) x nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)
--	--

**19.8.1.1** Não há desconto do DSR, pois ele está incluso na remuneração:

CLT Art. 59-A: *Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação;*

**19.8.2** Caso haja **hora de ausência injustificada** sem reposição, será aplicada a seguinte fórmula para desconto das horas de ausência do pagamento devido a empresa a ser Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	(Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos) / (número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram) x nº de minutos de falta sem reposição
--	--

**19.8.2.1** Na fórmula para o cálculo da hora de ausência injustificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a empresa a ser Contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a empresa a ser Contratada não receberá por ele.

### **19.9** Ausências justificadas com reposição

**19.9.1** De acordo com a Lei nº 605/49:

Art. 6º, *não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.*

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

§ 1º São motivos justificados: a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho; b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento; c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho; d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento; e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente do trabalho; f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

**19.9.2** Caso haja **dia de ausência justificada** (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), licença maternidade e férias, com reposição do profissional ausente, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional do dia a empresa a ser Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	$(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme}) / (\text{número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram}) \times \text{nº de dias úteis de ausência com reposição} + \text{Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)}$
--	---

**19.9.3** Caso haja **horas de ausência justificada** (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), com reposição do profissional ausente, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional das horas:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	$(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme}) / (\text{número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram}) \times \text{nº de minutos de falta com reposição} + \text{Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)}$
--	--

**19.9.4** Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, pois paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente;

**19.9.6** Na fórmula para o cálculo da reposição do dia de ausência justificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: caso a empresa a ser Contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta,

a empresa a ser Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição;

**19.9.7** Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional para a empresa a ser Contratada, porque nas faltas injustificadas a empresa a ser Contratada desconta o dia do empregado, conseqüentemente, não pode receber remuneração também da Administração, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e da Administração.

**19.10** Aviso prévio indenizado

**19.10.1** As verbas “3A Aviso Prévio Indenizado” e “3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a empresa a ser Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado;

**19.10.2** Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISAMUSEP, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

**19.10.3** A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X N.º DE DIAS INDENIZADOS;

**19.10.4** Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a empresa a ser Contratada há mais anos, a indenização por esses dias será responsabilidade exclusiva da empresa a ser Contratada, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação;

**19.10.5** Quando a empresa a ser Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da Aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

**19.11** Aviso prévio trabalhado

**19.11.1** As verbas “3C Aviso Prévio Trabalhado” e “3D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a empresa a ser Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado;

**19.11.2** A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X 7;

**19.11.3** A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único (redução de 2 horas no horário de trabalho diário ou sete dias corridos, sem prejuízo do salário integral);

**19.11.4** Quando a empresa a ser Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

**19.12** Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa

**19.12.1** A verba “3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa” não será paga mensalmente, sendo paga somente quando a empresa a ser Contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa;

**19.12.2** Quando a empresa a ser Contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS, em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

---

## 20. DAS PENALIDADES

---

**20.1** Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.1.1** O art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 cita: “*Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de*”



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

*modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

**20.2** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará o contratado à multa de mora de 1%(um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor contratual, respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada. No caso de inexecução total ou parcial do contrato o Departamento de Compras e Licitações do Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa de até 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

---

### 21. DO REAJUSTE

---

**21.1** Os percentuais contratados não serão reajustados;

**21.2** O reajuste nos salários poderá ocorrer obedecendo a Legislação Municipal ou conforme o Sindicato da Categoria.

**21.3** Em caso de haver o reajuste será atualizado a planilha de custos o qual será formalizado com a empresa na forma de Termo Aditivo Contratual.

---

### 22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

---

**22.1** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, em observância a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

---

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**23.1** É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

**23.2** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93.

**23.3** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**23.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**23.5** As normas que regem o presente certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.6** No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**23.7** A pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a entrega total do material pelo (s) adjudicatário (s), devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

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

**23.9** Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da Comissão Permanente de Licitação, à luz da legislação vigente.

**23.10** O foro da cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Fernandes Pinheiro, 25 de setembro de 2023.

---

**CARMEN LUCIANE ANDREOLA CABRAL**

Pregoeira Oficial

Decreto nº 156/2023

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023****ANEXO I****1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE E VALORES**

**1.1 – OBJETO:** O presente Pregão na Forma Presencial tem como objeto a seleção das melhores propostas para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, roçada e coveiro, para os espaços públicos do município de Fernandes Pinheiro-PR com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI), conforme as quantidades previstas neste Anexo.

**LOTE ÚNICO**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ROÇADA E COVEIRO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA OS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO-PR.	SERV	10	R\$ 43.286,20	R\$ 519.434,40
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 519.434,40 (quinhentos e dezenove mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)</b>					

Item	Descrição do Cargo	Quant	Apres.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira) - 40 hrs	4	Mês	R\$ 4.446,82	R\$ 17.787,28
02	Gari (Limpeza urbana e rural) - 40 horas	5	Mês	R\$ 4.046,66	R\$ 20.233,30
03	Coveiro - 40 horas	1	Mês	R\$ 5.265,62	R\$ 5.265,62

**CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA****LICITAÇÃO: R\$ 43.286,20****CUSTO PARA 12 MESES EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA****LICITAÇÃO: R\$ 519.434,40**

**1.2 –** Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é aquele em que os empregados da empresa a ser Contratada ficam à disposição do Município de Fernandes Pinheiro-PR para a prestação dos serviços, sem o compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. A empresa a ser Contratada possibilita a fiscalização pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR quanto à

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no Contrato.

**2 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS**

**2.1** – A prestação de serviço será na sede do Município de Fernandes Pinheiro-PR com a disponibilidade de: 04 (quatro) Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira), 05 (cinco) Gari (Limpeza urbana e rural) e 01 (um) Coveiro, com carga horária de 08 (oito) horas diárias (com intervalo de uma hora para almoço), de segunda à sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantidades abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Horário</b>
Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas (Operador de Roçadeira)	04	08h00min às 17h00min
Gari (Limpeza urbana e rural)	05	08h00min às 17h00min
Coveiro	01	08h00min às 17h00min*

**2.1.2** \*O horário de trabalho do Coveiro poderá ser diferenciado a Critério da Administração Municipal devido à necessidade de atendimento em horário de Sobre Aviso;

**2.1.3** É facultada ao Município de Fernandes Pinheiro a reformulação dos horários de trabalho a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso prévio de 30 (trinta) dias;

**- DA CONTRATAÇÃO:** OS SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

**- DA COORDENAÇÃO:**

Os serviços serão submetidos à Coordenação Geral das Secretarias, que designará um funcionário do Setor para supervisão e coordenação das atividades.

**- DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES:**

A Contratada responsabilizar-se-á por informar com antecedência mínima de 24 horas qualquer falta que venha a sofrer o profissional, devendo obrigatoriamente apresentar profissional habilitado para substituição, sendo que a não apresentação de substituto, permanecendo a falta, será efetuado desconto do dia ou quantidade de horas sem a prestação dos serviços.

A reincidência de falta sem justificativa ou sem substituição, superior a 5 faltas durante o período de execução do contrato, levará a rescisão contratual, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**- DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

Todo e qualquer material ou equipamento necessário “diretamente” para a execução satisfatória das funções contratadas serão fornecidos pela contratante, desde que apresentados no ato de formalização do Contrato e aprovado pela Coordenação da Secretaria.

A Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro não se responsabilizará por nenhum equipamento ou material de Terceiros, inclusive dos Contratados, utilizado sem a aprovação “formal” da Coordenação da Secretaria, principalmente no que tange a danos, furto, manutenção ou suprimentos.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

---

### **3 – NORMAS GERAIS DE CONDUTA AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

---

3.1 – A empresa a ser Contratada deverá repassar aos seus funcionários as seguintes normas gerais de conduta quando da sua contratação:

- a) Cumprir os horários de entrada e saída do serviço conforme estabelecido em contrato de trabalho;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado e asseado;
- c) Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- d) Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR, dentro da periodicidade de cada tarefa;
- e) Comunicar ao Departamento responsável qualquer problema que venha a interferir nas atividades ou na qualidade do serviço de limpeza, asseio, conservação entre outros;
- f) Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- g) Promover a qualidade dos serviços prestados;
- h) Alimentar-se em horário e locais adequados destinados para tal fim;
- i) Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho;
- j) Não utilizar celular, rádio e fone de ouvido durante a execução de suas tarefas;
- k) Comunicar o Departamento responsável nos casos de falhas em máquinas e equipamentos para providenciar o conserto;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- n) Ocorrendo dano e/ou desaparecimento de material de limpeza ou qualquer outro bem do Município de Fernandes Pinheiro-PR ou da empresa a ser Contratada, comunicar o fato imediatamente ao Departamento responsável, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Município de Fernandes Pinheiro-PR, providenciando para que sejam encaminhados ao Fiscal do Contrato;
- p) Não guardar objetos pessoais nos Depósitos de Materiais de;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Relacionar-se com os funcionários e usuários de forma respeitosa e educada.

---

### **4 – ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

4.1 – A empresa a ser Contratada deverá repassar aos seus funcionários as seguintes orientações gerais para a realização dos serviços:

- a) As mãos deverão ser lavadas antes e após a utilização de luvas;
- b) Usar equipamentos, produtos e EPI adequados para cada procedimento;
- c) Os utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão ser higienizados em local apropriado e armazenados adequadamente;
- d) Trocar as luvas para execução das tarefas quando for necessário, obedecendo aos critérios de utilização;



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

- e) A periodicidade dos serviços é estimada e poderá haver a necessidade de maior frequência na realização dos mesmos;
- f) Atender as situações de emergências, como limpeza após mudanças em geral, chuva, reforma, entre outras, sempre que solicitado pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR;
- g) Efetuar, sempre que solicitado pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR, a movimentação dos móveis, equipamentos, etc.;
- h) Manter equipamentos e produtos de limpeza guardados e armazenados no caso de não estarem sendo utilizados;
- i) Sinalizar devidamente as áreas quando da execução dos serviços, evitando-se, assim, possíveis acidentes;
- j) Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

### **5 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DOS SERVENTES DE LIMPEZA**

5.1 – O serviço de limpeza geral deverá abranger a Sede e Interior do Município

5.2 – Os profissionais indicados pela empresa a ser Contratada para a prestação dos serviços (todos os profissionais) deverão ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos – EJA, ter boa cortesia no atendimento e boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo).

5.2.1 – Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme **item 8** (Documentação para admissões, substituições e demissões) deste Anexo.

5.4 – Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes e EPI apropriados para a atividade que realizarão.

5.5 – Cada conjunto de uniforme dos serventes deverá ser composto por no mínimo (quantidade por funcionário):

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso.	03	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	20	12 meses
Máscara respiradora descartável N95 ou	40	12 meses



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

PFF2 sem válvula, dobrável, com elástico, fabricada em material filtrante, hipoalergênica, com clipe nasal maleável. Eficiência de filtração respiratória de no mínimo 94%. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido e registro na ANVISA		
--	--	--

5.5.1 – As máscaras serão fornecidas para os Garis (limpeza urbana e Rural) e Coveiro;

5.6 – São tarefas mínimas do serviço de limpeza da **área urbana e rural**, devendo a empresa a ser Contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita limpeza dos Espaços Públicos do Município de Fernandes Pinheiro-PR:

5.6.1 – Diariamente:

- Roçada e retirada do mato de praças, ruas, calçadas, limpeza e conservação do Parque Ambiental, inclusive toda a trilha;
- Varrer e limpar as partes externas das dependências dos prédios públicos, incluindo pisos em geral, escadas, calçadas, estacionamentos, jardins, gramado etc.;
- Os garis durante a coleta do lixo comum e reciclável deverão acompanhar o caminhão de coleta em todas as rotas dentro da sede do Município e no interior;
- Para o cargo de Coveiro deverá manter a organização e limpeza do cemitério municipal e da Capela Mortuária.

---

## 6 – UNIFORME

---

6.1 – Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes apropriados e calçados adequados para atividade que realizarão.

6.2 – O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue a cada funcionário até o início da prestação dos serviços.

6.3 – Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Município de Fernandes Pinheiro-PR e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

6.4 – Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelos funcionários, cuja cópia digitalizada deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato juntamente com os demais documentos necessários para admissão conforme **item 8** deste Termo de Referência.

6.5 – Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados em um só padrão.

6.6 – A empresa a ser Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.

6.7 – Os uniformes deverão ser fornecidos conforme periodicidade informada nos itens 5.5, deste Termo de Referência ou quando solicitados pelo Fiscal do Contrato, no caso de não estarem em perfeito estado de uso.

6.8 – A empresa a ser Contratada deverá fornecer conjuntos de uniforme apropriado às gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

6.9 – Cabe a empresa a ser Contratada fiscalizar, rotineiramente, o estado de conservação dos uniformes, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.

---

## 7 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

---

7.1 – A empresa a ser Contratada deverá apresentar, em até 30 (dias) após a implantação do serviço, cópia dos documentos referentes às questões da saúde e segurança do trabalhador conforme exigência do Ministério do Trabalho: PCMSO (Programa de Controle Médico de



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou outro que venha a substituí-lo;

7.1.1 – As cópias deverão ser encaminhadas em formato PDF ao e-mail do Fiscal do Contrato.

7.2 – Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional de cada um de seus funcionários conforme item **8.2.4** deste Termo de Referência.

7.3 – Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional conforme item **8.5.4** deste Termo de Referência.

7.4 – Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) periódico e de retorno ao trabalho ao Município de Fernandes Pinheiro-PR em até 02 (dois) dias úteis após ser realizado pelo funcionário.

7.5 – Apresentar cópia digitalizada da Ordem de Serviço de Segurança de cada um de seus funcionários conforme item **8.2.9** deste Termo de Referência.

7.6 – A empresa a ser Contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme relacionados no item 5.5 deste Termo de Referência.

7.7 – Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA) dentro do período de validade.

7.8 – A empresa a ser Contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

7.9 – A empresa a ser Contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, zelando pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores sem se eximir de qualquer responsabilidade a respeito, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao Município de Fernandes Pinheiro-PR, a ocorrência de tais fatos.

7.10 – A empresa a ser Contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Fernandes Pinheiro-PR e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços.

7.11 – A empresa a ser Contratada só estará autorizada a executar os serviços com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

7.12 – Cabe ao Município de Fernandes Pinheiro-PR exigir da empresa a ser Contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

7.13 – Todos os trabalhadores deverão ser treinados sobre o uso adequado dos EPI e a empresa a ser Contratada deverá fiscalizar, rotineiramente, seu estado de conservação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.

7.14 – Poderá ser necessário o uso de EPI não relacionados no item 5.5 deste Termo de Referência devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho e Vigilância Sanitária. A empresa a ser Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes EPI.

7.15 – As Fichas de Entrega de EPI deverão ser assinadas pelos funcionários e permanecer no posto de trabalho para atualização e eventual fiscalização.

---

## **8 – DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES**

---

8.1 – A empresa a ser Contratada deverá fornecer, no início do contrato e a cada nova



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

admissão, a cópia digitalizada dos documentos de cada um de seus funcionários.

8.1.1 – Toda a documentação deverá ser enviada em formato PDF ao e-mail do Fiscal do Contrato antes do efetivo início do novo funcionário para conferência.

8.1.2 – O novo funcionário estará autorizado pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR a iniciar suas atividades somente após conferência de toda a documentação e mediante entrega dos uniformes e equipamentos de proteção individual.

8.2 – Documentos necessários para a admissão:

8.2.1 – Ficha de registro do funcionário;

8.2.2 – Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

8.2.3 – Contrato de trabalho assinado;

8.2.4 – Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

8.2.5 – Termo de Responsabilidade – concessão de Salário Família;

8.2.6 – CAGED – admissão do empregado;

8.2.7 – Comprovante de escolaridade;

8.2.8 – Atestado de antecedentes civil e criminal;

8.2.9 – Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador;

8.2.10 – Apólice de seguro para os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

8.2.11 – Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual, devidamente acompanhados do Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho, dentro da validade;

8.3 – Eventuais substituições deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato em até 12 (doze) horas antes do início da nova contratação, devendo ser encaminhada ao Município de Fernandes Pinheiro-PR toda a documentação a que se refere o item 8.2 deste Termo de Referência.

8.4 – A mesma documentação deve ser apresentada para os empregados que serão utilizados nas substituições.

8.5 – No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a empresa a ser Contratada deverá apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

8.5.1 – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;

8.5.2 – Comprovante de pagamento do TRCT;

8.5.3 – Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;

8.5.4 – Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

8.5.5 – Baixa no registro de empregado;

8.5.6 – Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS ao funcionário;

8.5.7 – Comprovante da movimentação na Conectividade Social;

8.5.8 – Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;

8.5.9 – Extrato do FGTS para fins rescisórios;

8.5.10 – Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);

8.5.11 – Folha ponto da jornada trabalhada no mês da rescisão;

8.5.12 – CAGED – rescisão do empregado.

8.6 – O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho conforme item 8.5 deste Termo de Referência ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

8.7 – Caso a empresa a ser Contratada já esteja obrigada a cumprir as obrigações trabalhistas via e-Social, deverá apresentar os comprovantes de envio das admissões/demissões conforme legislação.



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

### **9 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO-PR**

- 9.1 – Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especificamente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 ou outra que venha a substituí-la.
- 9.2 – Reportar-se somente a empresa a ser Contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os funcionários da empresa a ser Contratada.
- 9.3 – Notificar a empresa a ser Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4 – Disponibilizar água e energia elétrica necessária para a execução dos serviços contratados.
- 9.5 – Disponibilizar instalações sanitárias.
- 9.6 – Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios.
- 9.7 – Disponibilizar todos os equipamentos e insumos necessários para realização dos Serviços.
- 9.8 – Realizar o transporte dos funcionários a ser contratados em caso de deslocamento para locais fora do perímetro urbano do Município.

### **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

- 10.1 – Implantar, imediatamente após o início da vigência do contrato, a mão de obra contratada de acordo com os horários elencados no item 2 deste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.
- 10.2 – Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço emanadas por determinação do Fiscal do Contrato.
- 10.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.
- 10.4 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.
- 10.5 – Manter a quantidade de funcionários adequada à execução dos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, atestado médico, greve, falta ao serviço, demissão ou ausências legais, devendo disponibilizar funcionário substituto em caso de ausência para reposição imediata em até 4 (quatro) horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 10.7 – Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais previstos na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao Município de Fernandes Pinheiro-PR.
- 10.8 – Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos conforme exigência do item 8 deste Termo de Referência.
- 10.9 – Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação exigida.
- 10.10 – Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade por meio de relógio ponto eletrônico biométrico ou livro ponto, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 10.11 – Treinar e orientar previamente os seus funcionários quanto à execução dos serviços a eles atinentes bem como às regras de comportamento necessárias no exercício das suas



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

atribuições;

10.12 – Executar todos os serviços de limpeza, orientar os funcionários e supervisioná-los sobre a conduta adequada na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização e limpeza, inclusive dos equipamentos e demais utensílios;

10.13 – Apresentar, até a data prevista para implantação do serviço, cópia da apólice de seguro para os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

10.14 – Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do Município de Fernandes Pinheiro-PR, do uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância ilícita.

10.15 – Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer móveis, equipamentos e utensílios, ou na estrutural, bem como acidentes com vítimas ou mesmo por ato praticado por seus empregados ou mandatários, por dolo ou culpa, em decorrência do exercício de suas funções, sendo que a correspondente reposição, reparo e/ou indenização deverão ser procedidas mediante prévia manifestação do Município de Fernandes Pinheiro-PR, eximindo-a de qualquer responsabilidade.

10.16 – Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo Município de Fernandes Pinheiro-PR e levadas ao conhecimento da empresa a ser Contratada para que as providências para sua solução sejam tomadas.

10.17 – Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do Município de Fernandes Pinheiro-PR, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito e cordialidade com os funcionários e visitantes.

10.18 – Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, celular e e-mail, a fim de que o Município de Fernandes Pinheiro-PR efetue quaisquer comunicações oficiais.

10.19 – Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, o Preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do Município de Fernandes Pinheiro-PR.

10.19.1 – Na declaração indicada no item acima devem constar as seguintes informações: nome completo, RG, CPF, qualificação profissional, e-mail e telefone de contato.

10.19.2 – O Preposto deverá comparecer na sede do Município de Fernandes Pinheiro-PR no mínimo a cada 15 (quinze) dias para acompanhar a execução dos serviços junto ao Fiscal do Contrato e Diretor de Urbanismo do Município.

10.20 – O Município de Fernandes Pinheiro-PR poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da empresa a ser Contratada que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços.

10.21 – Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre o Município de Fernandes Pinheiro-PR e os empregados que a empresa a ser Contratada fornecer para execução dos serviços.

10.22 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.23 – Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do Município de Fernandes Pinheiro-PR para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

10.24 – Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados.

10.25 – Assegurar ao Município de Fernandes Pinheiro-PR o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Município de Fernandes Pinheiro-PR eximirá a empresa a ser Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

10.26 – Fornecer ao Município de Fernandes Pinheiro-PR toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução do serviço, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

10.27 – Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou Supervisores, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

10.28 – Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do Município de Fernandes Pinheiro-PR.

10.29 – Zelar para que os funcionários se mantenham no local de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

10.30 – Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela.

10.31 – Realizar as devidas anotações para atualização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de seus funcionários.

10.32 – Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

10.33 – Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei mediante entrega de cópia dos certificados de participação e/ou lista de presença assinada pelos participantes.

---

### 11 – DAS GARANTIAS

---

11.1 – A empresa a ser Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2 – Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida a empresa a ser Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

---

### 12 – PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO

---

12.1 – Nas licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade. É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

*Na definição do valor estimado para contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deve elaborar a planilha de custos e formação de preços, que deve indicar os insumos necessários que incidem sobre a execução do contrato e os respectivos valores, com base nos quais se formará o provável preço a ser cobrado pelas empresas na licitação. (Terceirização – Como elaborar o orçamento considerando custos futuros e incertos. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 271, p. 922-924, set. 2016, seção Orientação Prática.)*



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

*Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois esse é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas. (Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.).*

*Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo. (...) Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos. (PLANEJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)*

12.2 – No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário:

*Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.*

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara:

*As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do contrato.*

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário:

*A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações.*

12.2.1 – Por isso, foram feitas pesquisas de preços unitários para embasarem a elaboração de planilhas de custos.

---

### 13 – OBSERVAÇÕES

---

13.1 – Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

13.2 – Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s), o licitante deverá apresentar nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

*E-mail:* licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da lance/negociação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do Contrato e/ou equivalente.

13.3 – Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

13.4 – O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023.**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro

Pela presente, credencio o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade  
Pregão, na forma Presencial, nº 071/2023, instaurado por esta Prefeitura.

Outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de me  
representar na formulação de lances e o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

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

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023.**

### **ANEXO III**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Pregão, na forma presencial nº 071/2023 - PMFP

A proponente abaixo assinada, participante da presente licitação, pela presente DECLARA, para todos os fins de lei e direitos, que encontra-se em condições plena de dar cumprimento aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 05/08/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

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

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023.****ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Pregão, na forma presencial nº 071/2023 - PMFP

Pela presente apresento a proposta de preços para a prestação de serviços do(s) seguinte(s) lote (s):

**LOTE ÚNICO:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ROÇADA E COVEIRO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA OS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO-PR.	SERV	11		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>					

Validade da Proposta de 60 (sessenta) dias.

Concordo com todas as condições expostas no Edital, seus anexos e na Minuta de Contrato.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

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

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023**

**ANEXO V**

**Memória de Cálculo dos itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**

**1A - Salário Base**

No mínimo, o previsto em CCT para a categoria.

Se a CCT não trazer valor para a jornada a ser executada (40 horas semanais), precisa converter usando a seguinte fórmula:

(salário 44h) / divisor 220 x divisor da jornada a ser praticada (200 para 40 horas semanais)

**1B - Adicional Insalubridade**

*CLT, Art. 192 – O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.*

Cabe à licitante avaliar as funções e os graus que deverão ser previstos na planilha de custos e formação de preços. Em até 30 (trinta) dias após a implantação do serviço, a licitante deverá apresentar laudo atestando a exatidão do grau de insalubridade previsto na proposta. Caso tenha subdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, sem aumentar o valor da função. Caso tenha superdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, reduzindo o valor da função.

**2.1A - 13º salário**

Provisionar mensalmente 1/12 avos da remuneração, por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias:

Remuneração total (Módulo 1) / 12 (meses do ano) = 8,33%

**2.1B - Adicional de Férias**

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que, por sua vez, é dividido por 12 (doze) conforme nota referente ao 13º salário (provisão mensal):

Remuneração total (módulo 1) / 12 (meses do ano) /3 (adicional de 1/3 de férias) = 2,78%

**2.2A - Contribuição previdenciária**

Lei 8.212/1991, Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de: I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota da contribuição previdenciária

**2.2B - Salário Educação**

2,5% sobre o total da remuneração para lucro real e presumido e 0% se optante do Simples (MPE's). (IN RFB 971/09, ANEXO II).

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do salário educação

**2.2C - RAT ajustado**

Para comprovação do índice do RAT ajustado, a licitante deverá apresentar cópia da última GFIP ou documento apto a comprovar o valor.

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do RAT ajustado

**2.2D - SESC ou SESI**

1,5% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do SESC ou SESI

**2.2E - SENAI - SENAC**

1% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do SENAI-SENAC

**2.2F – SEBRAE**

0,6% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do SEBRAE

**2.2G – INCRA**

0,2% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do INCRA

**2.2H – FGTS**

Lei 8.036/1990, art. 15:

*Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a*



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do FGTS

**2.3A – Assistência Médica**

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

**2.3B – Benefício Social Familiar**

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

**2.3C – Fundo de Formação Profissional**

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

**3A – Aviso Prévio Indenizado**

O aviso prévio indenizado ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação do aviso, sobre o qual não há incidência dos encargos previdenciários.

O valor é destinado a cobrir o custo da indenização para empregado demitido sem aviso prévio.

Lei Federal nº 12.506/11:

*Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.*

*Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.*

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** Remuneração de 30 dias (30 dias do 1º ano de contrato) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

**A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.**

Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - PR, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  
REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 X N.º DE DIAS INDENIZADOS.

Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a Contratada há mais anos, a indenização por esses dias será responsabilidade exclusiva da Contratada, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

Quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

### **3B – Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado**

Lei nº 8.036/90:

*Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.*

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** 3A – Aviso Prévio Indenizado x 8%

**O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.**

Quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

### **3C – Aviso Prévio Trabalhado**

O aviso prévio trabalhado ocorre quando o empregado é comunicado da futura rescisão. Os salários são pagos normalmente e sobre eles incidem as contribuições previdenciárias.

O valor deste item é destinado a cobrir o custo da indenização pelos 7 dias de dispensa que o empregado despedido com aviso prévio tem direito.

CLT Art. 488

*O horário normal de trabalho do empregado, durante o prazo do aviso, e se a rescisão tiver sido promovida pelo empregador, será reduzido de 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral.*

*Parágrafo único - É facultado ao empregado trabalhar sem a redução das 2 (duas) horas diárias previstas neste artigo, caso em que poderá faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 1 (um) dia, na hipótese do inciso I, e por 7 (sete) dias corridos, na hipótese do inciso II do art. 487 desta Consolidação.*



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** Remuneração de 1 mês / 30 (dias em média de 1 mês) x 7 (dias de dispensa indenizados) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

**A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.**

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  
REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 X 7.

A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único.

Quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre este resultado.

**3D – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado**

Destinado a cobrir as contribuições incidentes sobre os 7 dias trabalhados.

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** 3C – Aviso Prévio Trabalhado x (TOTAL SUBMÓDULO 2.2).

Quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre este resultado.

**3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa**

Destinado a cobrir a multa do FGTS (40%) incidentes sobre a demissão sem justa.

Lei nº 8.036/90 - Art. 18. Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais.

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros.

Lei nº 13.932/19 Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Lei Complementar nº 110 - Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** Remuneração de 1 mês x 8% (FGTS) x 40% (multa do FGTS)

**O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa.**

Quando a Contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

**4.1 A – Provisão para reposição do posto durante as férias do titular**

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante as férias do titular.

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme)/12 (1 mês de férias a cada 12 meses)

**O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a Contratada comprovar o gozo de férias pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:**

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / (número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram) x nº de dias úteis de ausência com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
--	--

Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

Para o cálculo do número efetivo de dias com reposição, não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: caso a Contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação do profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

**4.1 B – Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.**

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante ausências legais (licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.) do titular.

Lei n.º 605/49 - Art. 6º Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

§ 1º São motivos justificados:

- os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;
- a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;
- a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;
- a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente do trabalho;
- a doença do empregado, devidamente comprovada.

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme)/12 (12 meses de execução contratual) /30 (média de dias de 1 mês)

**O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a Contratada comprovar a ausência justificada pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:**

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / (número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram) x nº de dias úteis de ausência com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
--	--

Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a Contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

**5A – Total uniformes e EPI**

Os itens de uniforme e EPI deverão ser especificados para cada função em quantidade anual.

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** quantidade x custo unitário / frequência de fornecimento

Os valores de uniformes apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

**NÃO HAVERÁ PAGAMENTO MENSAL DE PARCELA DO CUSTO DE UNIFORMES. O valor dos uniformes somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme.**

Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de uniforme de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

**5C – Equipamentos**



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços será disponibilizado pelo Município de Fernandes Pinheiro – PR, sob o controle do Departamento de Urbanismo do Município.

Os custos necessários para locomoção dos trabalhadores dentro do Município para realização dos serviços, será custeado pelo Município de Fernandes Pinheiro – PR, sob o controle do Departamento de Urbanismo do Município.

### **6A – Custos indiretos**

Destinado a cobrir os custos administrativos e operacionais da Contratada.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 3%, Conforme Estudo realizado pela Secretaria de Administração do Município.

Este índice poderá variar, pois depende de como a empresa faz o gerenciamento de suas despesas e custos.

### **6B – Lucro**

Lucro é o provento resultante da atividade econômica realizada pela empresa.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 8,00% Conforme Estudo Cotações de Preços realizado pela Secretaria de Administração do Município.

Este índice poderá variar, pois depende do ramo do negócio, da especialidade do fornecedor, da competitividade do mercado, da essencialidade do serviço, dentre outros motivos.

### **C1 - PIS**

Lei nº 10.637/02, Art. 2º Para determinação do valor da contribuição para o PIS/Pasep aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento).

### **C2 - COFINS**

Lei nº 10.833/03, Art. 2º Para determinação do valor da COFINS aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento).

### **C2 - ISS**

Aplicar alíquota conforme código da atividade da empresa constante nos Anexos da Lei Municipal de Fernandes Pinheiro nº 689/2018, a qual dispõe sobre o Código Tributário do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, sua reforma e consolidação.

Não se incluem na base impositiva do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o valor da folha de pagamento e os respectivos encargos sociais.



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei que:

1- Declaro que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2- Declaro que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

3- Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

4- Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) SIM ( ) NÃO (MARCAR A OPÇÃO PELO REGIME DE TRIBUTAÇÃO)

5- Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que conforme o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o número \_\_\_\_\_, consta como código e descrição da atividade econômica principal na Classificação Nacional de Atividades econômicas (inserir código CNAE) – (DESCREVER CÓDIGO CNAE, conforme contrato social e CNPJ).

6- Declaro que a empresa não possui em seu quadro sócio, cotista, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico ou dirigente que seja cônjuge, companheiro (a), parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão do Município de Fernandes Pinheiro, conforme Recomendação Administrativa nº 003/2041 do Ministério Público do Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do proponente)



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PARANÁ  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_/2023  
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 071/2023**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Fernandes Pinheiro e a proponente \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Cleonice Aparecida Kufener Schuck, portadora do CPF sob nº 575.449.059-34, e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Estadual nº \_\_\_\_\_ neste ato devidamente representada pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, resolveram, à vista do resultado da Licitação na modalidade Pregão, na forma presencial nº 071/2023, regido Pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem assim, com fundamento no Decreto de Homologação e Adjudicação da prefeita contido nos autos, firmar o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**1.1** - O presente contrato tem por objeto a **Prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, roçada e coveiro, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI), para os espaços públicos do município de Fernandes Pinheiro-PR**, conforme necessidade da CONTRATANTE, obedecendo as especificações constantes do Edital supramencionado e proposta final firmada pela homologação (que faz parte integrante deste contrato).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR GLOBAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** - O valor aproximado mensal para prestação dos serviços do objeto desse contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), firmando o Valor Global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

**2.2** - O pagamento das despesas oriundas deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**04. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**04.001 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**04.122.0201.2-004 MANTER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**09. SEC. DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**09.001 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS E URBANOS**  
**15.451.0901.2-049 MANTER E ADEQUAR ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**12. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
**12.001 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**  
**18.541.1002.2-059 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

**3.1** - A CONTRATANTE se reserva o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, a quantidade do objeto se julgar necessário, condicionado pela existência de dotação orçamentária no período, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será realizado considerando:

**4.1.1** A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados da empresa a ser Contratada os dias faltantes e sem reposição;

**4.1.2** A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 18 deste Edital;

**4.1.3** Os critérios elencados no item 19 deste Edital – Pagamento pelo fato gerador;

**4.2** O pagamento será realizado mensalmente à empresa a ser Contratada através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato e pelos Secretários Municipais de Administração e Viação, Obras e Urbanismo do Município de Fernandes Pinheiro – PR.

**4.3** A empresa a ser Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Município de Fernandes Pinheiro – PR, inscrito no CNPJ sob nº 01.619.323/0001-20, com sede na Avenida Remis João Loss, nº 600, Centro, Fernandes Pinheiro - PR, CEP 84.535-000, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

**4.4** A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número e a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

**4.5** A empresa a ser Contratada ficará obrigada a repassar ao Município de Fernandes Pinheiro – PR na proporção correspondente eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

**4.6** No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova(o) Nota Fiscal / Boleto Bancário correta(o).



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

**4.7** No caso de abertura de procedimento administrativo referente à aplicação das sanções previstas no item 17 deste Edital, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

**4.8** A Nota Fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela empresa a ser Contratada, todas as condições pactuadas no item 17 deste Edital.

**4.9** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da empresa a ser Contratada.

**4.10** Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, em observação ao Decreto Municipal nº 161/2023.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**5.1** - O local dos serviços serão prestados conforme a necessidade e indicação da Secretaria solicitante;

**5.2** - O horário de execução dos serviços serão conforme consta no Anexo I deste edital.

**5.4** Deixando o adjudicatário de executar os serviços, poderá a pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**6.1** - O presente contrato terá prazo de execução de 12(doze) meses e prazo de vigência de 13(treze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, se houver comum acordo entre ambas as partes e existindo disponibilidade orçamentária, não ultrapassando o limite de 60 (sessenta) meses no total, conforme Art. 57, INC.II da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**7.1** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a CONTRATADA as condições e logística necessárias à regular execução do contrato;
- c) Avaliar os pedidos de materiais, equipamentos, licença, doença, ausência, readequação de carga horária, entre outras questões pertinentes a boa execução do contrato;
- d) Dar suporte físico e material para a adequada realização das atividades programadas.
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especificamente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 ou outra que venha a substituí-la.
- f) Reportar-se somente a empresa a ser Contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os funcionários da empresa a ser Contratada.
- g) Notificar a empresa a ser Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- h) Disponibilizar água e energia elétrica necessária para a execução dos serviços contratados.
- i) Disponibilizar instalações sanitárias.
- j) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais,



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

equipamentos e utensílios.

k) Disponibilizar todos os equipamentos e insumos necessários para realização dos Serviços.

l) Realizar o transporte dos funcionários a ser contratados em caso de deslocamento para locais fora do perímetro urbano do Município.

**7.2** - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das já expressas no termo de referência:

a) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação.

b) Responsabilizar-se civil e criminalmente por toda e qualquer informação ou ação que venha a ocasionar danos físicos ou psicológicos nos pacientes atendidos.

c) Respeitar e aplicar incontestavelmente o Código de Ética da profissão, assim como todas as legislações pertinentes;

d) Relatar formalmente toda e qualquer ação considerada de dano físico ou psicológico;

e) Responsabilizar-se por equipamento ou material próprio ou de terceiro, utilizado sem a aprovação “formal” da Coordenação do Setor, principalmente no que tange a danos, furto, manutenção ou suprimentos;

f) Responsabilizar-se por informar com antecedência mínima de 24 horas qualquer falta que venha a sofrer o profissional, devendo obrigatoriamente apresentar profissional habilitado para substituição, sendo que a não apresentação de substituto, permanecendo a falta, será efetuado desconto do dia ou quantidade de horas sem a prestação dos serviços;

g) A reincidência de falta sem justificativa ou sem substituição, superior a 5 faltas durante o período de execução do contrato, levará a rescisão contratual, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**8.1** - O presente contrato poderá ser alterado:

**I** - unilateralmente, pelo Município, quando:

a) for necessária a modificação da amplitude contratual, decorrente de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, observando-se, neste caso, o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**II** - por acordo entre as partes, quando:

a) for conveniente a substituição da garantia de sua execução;

b) for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantidos o valor e as condições de pagamento iniciais;

c) for necessária a modificação do regime de execução ou do prazo, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

d) for necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração, para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro;

e) por motivos de força maior.

## CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

**9.1** - A inexecução ou execução parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA, garantindo-se lhe prévia defesa, às sanções previstas em Lei, notadamente Lei n. 10.520/2002, e demais normas subsidiárias previstas na referida Lei e no Edital que regente do certame.



## MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

**10.1** - Este contrato poderá ser rescindido, com informação mínima de 2 (dois) dias úteis, em conformidade com os artigos 78, 79 e 80, combinados com o art. 58, inciso II, da Lei n. 8.666/93, com suas atualizações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

**11.1** - A fiscalização ficará a cargo do servidor \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente à Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Nomeado pela Portaria \_\_\_\_\_, para tanto instituído, “permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição” (art. 67 da lei 8666/93).

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

**21.1** Os percentuais contratados não serão reajustados;

**21.2** O reajuste nos salários poderá ocorrer obedecendo a Legislação Municipal ou conforme o Sindicato da Categoria.

**21.3** Em caso de haver o reajuste será atualizado a planilha de custos o qual será formalizado com a empresa na forma de Termo Aditivo Contratual.

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

**13.1** - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, em observância a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS QUESTÕES DIVERSAS**

**14.1** O presente contrato fica vinculado aos dispositivos da Lei nº 10.526/08, aplicando-se também, subsidiariamente, no que couber a Lei n. 8666/93, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, além da legislação administrativa pertinente;

**14.2** A parte CONTRATANTE, caso haja rescisão administrativa deste contrato, desde já reconhecem, em favor daquela que não deu causa, integralmente, os direitos previstos na cláusula décima primeira e na Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações;

**14.3** A CONTRATADA reconhece, para todos os efeitos, a vinculação deste contrato ao Edital de Pregão, na forma Presencial nº 071/2023;

**14.4** A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO CONTRATUAL**

**15.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Teixeira Soares, Paraná, para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual, renunciando-se as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Fernandes Pinheiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**

Cleonice Aparecida Kufener Schuck

Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

R.G nº.:

R.G nº.: