

## Proc. Administrativo 10.515/2024

**De:** Eliane L. - SEMAD-LICIT-SC

**Para:** SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

**Data:** 24/10/2024 às 15:49:16

**Setores (CC):**

SEMAD-LICIT

**Setores envolvidos:**

SEMAD-LICIT-SC, SEMAD-LICIT, SEMAD

### CONTRATO nº 71/2023 - ADITIVO RESCISÃO CONTRATUAL - OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS

**Secretaria Solicitante\*:**

Secretaria Municipal de Administração

**Nº Processo Licitatório\*:**

6044/2023

**ARP ou Contrato\*:**

71/2023

**Objeto do contrato/ata\*:**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

**Nome/Razão social do contratado\*:**

OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP

**CPF/CNPJ\*:**

48.240.374/0001-00

**Motivo da rescisão\*:**

Rescisão unilateral do contrato conforme julgamento do Processo Administrativo Sancionatório nº 13/2024.

—  
Eliane Lima de O. Loureiro  
Divisão de Licitação - Setor de Contratos

**Anexos:**

16\_JULGAMENTO.pdf

PROCESSO\_NA\_INTEGRA\_PG\_1\_150.pdf

Assinado por 1 pessoa: CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/2D2A-A6EB-B4FB-5749> e informe o código 2D2A-A6EB-B4FB-5749





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2D2A-A6EB-B4FB-5749

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE (CPF 819.XXX.XXX-53) em 24/10/2024 16:03:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/2D2A-A6EB-B4FB-5749>

**JULGAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 13/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**  
**CONTRATO Nº 71/2023**  
**EMPRESA: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**

Em análise ao Processo Administrativo nº 13/2024, DECIDO:

1. Pela imediata **rescisão unilateral do contrato**, com base na Cláusula 18.1.1 do Contrato nº 71/2023;

2. Pela **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da cláusula 17.1.4;

3. Pelo encaminhamento do presente processo à controladoria interna do, bem como da comunicação da decisão administrativa ao Tribunal de Contas do Estado;

Restitua-se o Processo ao Setor de Contratos para que providencie as providências cabíveis.

Ubiratã, 11 de setembro de 2024.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 32FB-35E5-5D48-0C63

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO (CPF 600.XXX.XXX-59) em 12/09/2024 12:33:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/32FB-35E5-5D48-0C63>

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024**

**ÓRGÃO: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**

**CONTRATO Nº 71/2023**

**HOMOLOGADO 05/05/2023**

**VIGÊNCIA 12 MESES**

**PRORROGAÇÃO VIGÊNCIA: 05/12/2025**

**SÍNTESE: NÃO CUMPRIMENTO CONTRATUAL**

**PORTARIA Nº 545, DE 15 DE AGOSTO DE 2024**

Instaura Processo Administrativo Sancionatório e designa Comissão para sua apuração.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Sancionatório com o objetivo de apurar os fatos decorrentes da solicitação da Secretaria da Educação e Cultura, relacionados ao Contrato nº 71/2023, Processo Licitatório nº 6044/2023:

**Art. 2º** Designar a Comissão de Apuração, composta pelas servidoras abaixo nominadas, sob a presidência da primeira:

**I - Andréia Brunieri da Silva**, ocupante do cargo efetivo de Professora;

**II - Carla Baena Aguilar Melo**, ocupante do cargo de Chefe de Setor de Arte e Promoção Social, FG-04;

**III - Daniela Dembitzky Sader**, ocupante do cargo Chefe de Setor de Assistência ao Educando, FG -04.

**Art. 3º** A Comissão de Apuração deverá conduzir os trabalhos de acordo com as normas procedimentais estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando a observância dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, bem como a celeridade e eficiência na apuração dos fatos.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO**

*bela, amada e gentil*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D744-AF87-A732-D80B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO (CPF 600.XXX.XXX-59) em 15/08/2024 17:31:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/D744-AF87-A732-D80B>



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 16 DE AGOSTO DE 2024

EDIÇÃO SEMANAL 2.059- ANO: XIX

Página 1 de 5

www.ubirata.pr.gov.br

### SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
PORTARIAS.....	1
PROCESSOS LICITATÓRIOS.....	2
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO .....	4
ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....	5

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### PORTARIAS

##### PORTARIA Nº 543, DE 15 DE AGOSTO DE 2024

Interrompe o exercício em regime de jornada suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper o exercício em regime de jornada suplementar da servidora Sandra Rodrigues de Medeiros, Professora, 20h, Nível C, Classe 1, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 12/08/2024.

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

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

##### PORTARIA Nº 544, DE 15 DE AGOSTO DE 2024

Concede licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Delegação nº 300, de 23 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratar de interesses particulares, pelo período de um ano e nove meses, sem remuneração, ao servidor Valdir Rafael Rosa, matrícula nº 2153-9, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Pavimentação, com efeitos retroativos a 14/08/2024.

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

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

##### PORTARIA Nº 545, DE 15 DE AGOSTO DE 2024

Instaura Processo Administrativo Sancionatório e designa Comissão para sua apuração.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Sancionatório com o objetivo de apurar os fatos decorrentes da solicitação da Secretaria da Educação e Cultura, relacionados ao Contrato nº 71/2023, Processo Licitatório nº 6044/2023:

Art. 2º Designar a Comissão de Apuração, composta pelas servidoras abaixo nominadas, sob a presidência da primeira:

I - Andréia Brunieri da Silva, ocupante do cargo efetivo de Professora;

II - Carla Baena Aguilhar Melo, ocupante do cargo de Chefe de Setor de Arte e Promoção Social, FG-04;

III - Daniela Dembitzky Sader, ocupante do cargo Chefe de Setor de Assistência ao Educando, FG -04.

Art. 3º A Comissão de Apuração deverá conduzir os trabalhos de acordo com as normas procedimentais estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando a observância dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, bem como a celeridade e eficiência na apuração dos fatos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

##### PORTARIA Nº 546, DE 16 DE AGOSTO DE 2024

Concede férias.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Delegação nº 300, de 23 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

Nome	Cargo	Secretaria de Lotação	Período Aquisitivo	Dias de férias	Efeitos a partir de
Aronaldo João Rodrigues dos Santos	Padeiro	Saúde	11/05/2022 a 10/05/2023	30	09/09/2024
Bruno Eduardo de Souza	Assistente de Administração	Finanças e Planejamento	11/08/2023 a 10/08/2024	10	09/09/2024
Geraldo José Filho	Motorista	Saúde	04/01/2023 a 03/01/2024	30	02/09/2024
José Maria Ciconeli Maciel	Lubrificador de Veículos e Máquinas	Viação e Serviços Rurais	04/03/2023 a 03/03/2024	20	19/08/2024



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil Proc. Administrativo

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), no link Jornal Oficial 10.515/2024 | Anexo: PROCESSO\_NA\_INTEGRA\_PG\_1\_150.pdf (4/150)



Acompanhe via internet em <https://ubirata.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 887.417.237.443.979.228

Situação geral em 16/08/2024 15:46: Recebido

Carla M. SEMEC-LICI Para SEMAD-LICIT-SC -...

CC 5 setores envolvidos SEMEC-LICI SEMAD-LICIT-SC SEMEC SEMEC-DAE SEMEC-DIEI

Secretaria demandante: Educação e Cultura 15/08/2024 14:53

## Instauração de processo administrativo - Contrato 71/2023 (Oliveira Prestadora de Serviços)

Processo Adm. Sancionatório

A Secretaria de Educação e Cultura do Município de Ubatã, vem por meio deste, solicitar a instauração de processo administrativo em desfavor da contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 48.240.374/0001-00.

**Carla Baena Aguilar Melo**  
Secretaria da Educação

<a href="#">10_RESPOSTA_A_NOTIFICACAO_04.pdf</a> (4,54 MB)	3 downloads
<a href="#">11_NOTIFICACAO_05.pdf</a> (1,08 MB)	6 downloads
<a href="#">12_NOTIFICACAO_06.pdf</a> (780,20 KB)	5 downloads
<a href="#">13_NOTIFICACAO_07.pdf</a> (2,76 MB)	5 downloads
<a href="#">14_TERMOS_DE CIENCIA DE DESIGNACAO DE COMISSAO.pdf</a> (415,91 KB)	4 downloads
<a href="#">1_SOLICITACAO DE INSTAURACAO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.pdf</a> (492,17 KB)	5 downloads
<a href="#">2_CONTRATO 71 OLIVEIRA.pdf</a> (777,82 KB)	3 downloads
<a href="#">3_CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO.pdf</a> (1,17 MB)	3 downloads
<a href="#">4_DOCUMENTO PESSOAL REPRESENTANTE LEGAL.pdf</a> (147,21 KB)	2 downloads
<a href="#">5_NOTIFICACAO_01.pdf</a> (1,55 MB)	7 downloads
<a href="#">6_NOTIFICACAO_02.pdf</a> (2,58 MB)	8 downloads
<a href="#">7_RESPOSTA_A_NOTIFICACAO_02.pdf</a> (2,52 MB)	4 downloads
<a href="#">8_NOTIFICACAO_03.pdf</a> (1,61 MB)	8 downloads
<a href="#">9_NOTIFICACAO_04.pdf</a> (1,43 MB)	6 downloads

Este documento contém assinatura digital, realizada por DANIELA DEMBITZKY SADER CPF 128.XXX.XXX-21, ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA CPF 568.XXX.XXX-04, CARLA BAENA AGUILAR MELO CPF 064.XXX.XXX-02, ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA CPF 899.XXX.XXX-63.



Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

15/08/2024 14:53:26	Carla Baena Aguilar Melo <span>SEMEC-LICI</span> solicitou a assinatura de <b>Elcia Godinho de Moraes da Silva</b> em Proc. Administrativo 8.059/2024 . <span>Assinado</span>
15/08/2024 14:53:26	Carla Baena Aguilar Melo <span>SEMEC-LICI</span> solicitou a assinatura de <b>Carla Baena Aguilar Melo</b> em Proc. Administrativo 8.059/2024 . <span>Assinado</span>
15/08/2024 14:53:26	Carla Baena Aguilar Melo <span>SEMEC-LICI</span> solicitou a assinatura de <b>Daniela Dembitzky Sader</b> em Proc. Administrativo 8.059/2024 . <span>Assinado</span>
15/08/2024 14:53:26	Carla Baena Aguilar Melo <span>SEMEC-LICI</span> solicitou a assinatura de <b>Andréia Brunieri da Silva</b> em Proc. Administrativo 8.059/2024 . <span>Assinado</span>
15/08/2024 14:53:26	E-mail para <b>elciagodinho@gmail.com</b> <span>E-mail entregue</span>
15/08/2024 14:53:26	E-mail para <b>carlabaguilar@gmail.com</b> <span>E-mail entregue (1)</span>
15/08/2024 14:53:26	E-mail para <b>danisader@hotmail.com</b> <span>E-mail entregue, lido, clicado</span>
15/08/2024 14:53:26	E-mail para <b>ed21.andreia@gmail.com</b> <span>E-mail entregue, lido</span>

15/08/2024 14:57:55	Daniela Dembitzky Sader <span>SEMEC-DAE</span> assinou digitalmente <b>Proc. Administrativo 8.059/2024</b> com o certificado <b>DANIELA DEMBITZKY SADER</b> CPF <b>128.XXX.XXX-21</b> conforme <a href="#">MP nº 2.200/2001</a> .
15/08/2024 14:58:49	Elcia Godinho de Moraes da Silva <span>SEMEC</span> assinou digitalmente <b>Proc. Administrativo 8.059/2024</b> com o certificado <b>ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA</b> CPF <b>568.XXX.XXX-04</b> conforme <a href="#">MP nº 2.200/2001</a> .
15/08/2024 15:01:36	Carla Baena Aguilar Melo <span>SEMEC-LICI</span> assinou digitalmente <b>Proc. Administrativo 8.059/2024</b> com o certificado <b>CARLA BAENA AGUILAR MELO</b> CPF <b>064.XXX.XXX-02</b> conforme <a href="#">MP nº 2.200/2001</a> .
15/08/2024 15:38:37	Andréia Brunieri da Silva <span>SEMEC-DIEI</span> assinou digitalmente <b>Proc. Administrativo 8.059/2024</b> com o certificado <b>ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA</b> CPF <b>899.XXX.XXX-63</b> conforme <a href="#">MP nº 2.200/2001</a> .

Este documento contém assinatura digital, realizada por DANIELA DEMBITZKY SADER CPF 128.XXX.XXX-21, ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA CPF 568.XXX.XXX-04, CARLA BAENA AGUILAR MELO CPF 064.XXX.XXX-02, ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA CPF 899.XXX.XXX-63.

Prefeitura de Ubiratã - Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 Ubiratã - PR - CEP 85440-000  
Impresso em 16/08/2024 15:46:55 por Eliane Lima de Oliveira Loureiro - Assessor



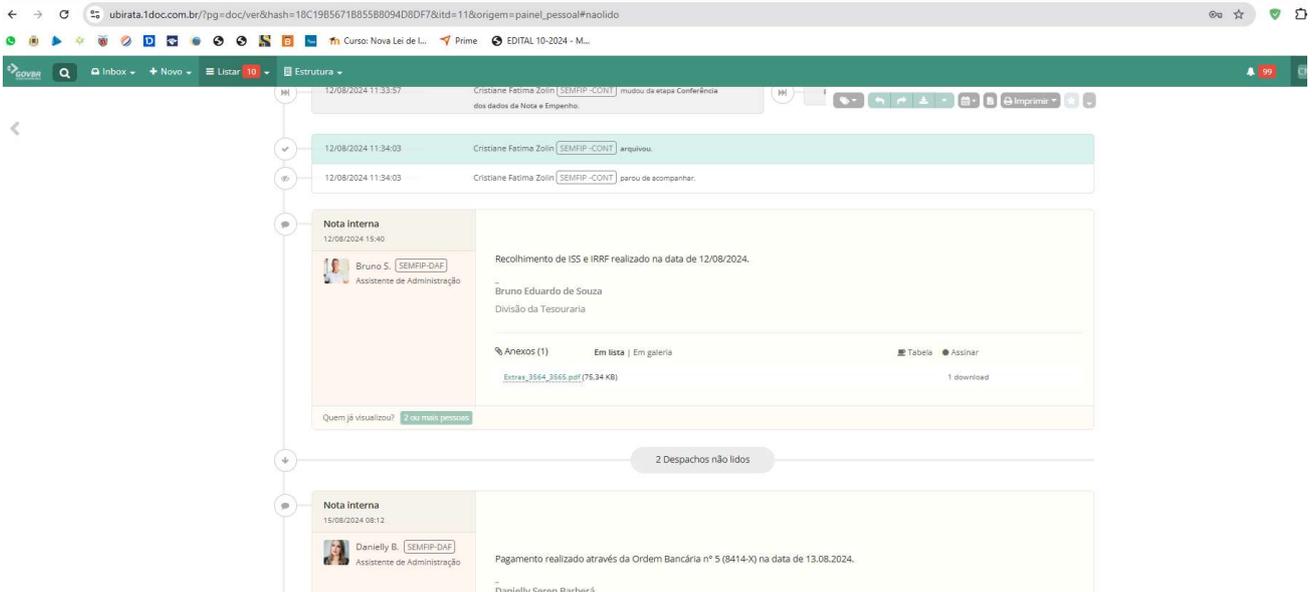
## SOLICITAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

A Secretaria de Educação e Cultura do Município de Ubiratã, vem por meio deste, solicitar a instauração de processo administrativo em desfavor da contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 48.240.374/0001-00.

A empresa supramencionada firmou o contrato administrativo nº 71/2023 com o Município de Ubiratã em 05 de maio de 2023, originado através do Pregão Eletrônico 47/2023, tendo como objeto a Contratação de serviços de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil. Compreendendo fornecimento de material e mão de obra, em conformidade com as especificações do contrato.

Diante de várias situações, esta secretaria notificou a contratada, inicialmente mediante o recebimento das notificações a contratada cumpria com as obrigações assumidas. Entretanto, nesse mês, não foi o que ocorreu, mesmo sendo notificada a contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, até a presente data, a mesma não realizou a entrega dos materiais e não realizou o pagamento das suas colaboradoras, referente ao período de 01/07/2024 à 31/07/2024.

Mesmo que o salário e demais vantagens das colaboradoras da contratada não ser vinculado aos pagamentos das faturas por parte do Prefeitura de Ubiratã, o Município de Ubiratã realizou o pagamento a contratada no dia 13 de agosto de 2024. Conforme consta na nota interna do processo administrativo nº 7.848/32024, despacho 7 (1Doc):



The screenshot displays a web interface with a navigation bar at the top containing 'Inbox', '+ Novo', 'Listar 10', and 'Estrutura'. The main content area shows a list of messages and two internal notes. The first note, dated 12/08/2024 11:34:03, is from Cristiane Fatima Zolin (SEMFP-CONT) and is archived. The second note, dated 12/08/2024 11:34:03, is also from Cristiane Fatima Zolin (SEMFP-CONT) and is marked as 'parou de acompanhar'. Below these is a detailed view of an internal note from Bruno S. (SEMFP-DAF), Assistentente de Administração, dated 12/08/2024 13:40. The note's subject is 'Recolhimento de ISS e IRRF realizado na data de 12/08/2024.' and it is from Bruno Eduardo de Souza, Divisão da Tesouraria. It includes an attachment 'Entrex\_3564\_3565.pdf (78,34 KB)' with one download. At the bottom, there is a notification for '2 Despachos não lidos' and another internal note from Danielly B. (SEMFP-DAF), Assistentente de Administração, dated 15/08/2024 08:12, with the subject 'Pagamento realizado através da Ordem Bancária nº 5 (8414-X) na data de 13.08.2024.' and from Danielly Srenes Barbherá.

Como dito anteriormente, não trata-se de um fato isolado, visto que, a contratada foi notificada sete vezes, quanto ao descumprimento das obrigações contratuais.

Segue anexo a esta solicitação as notificações expedida a empresa e e-mail enviado a contratada.

Ubiratã/PR, 15 de agosto de 2024.

Elcia Godinho de Moraes da Silva  
Gestora do contrato



**DOCUMENTOS DO PROCESSO Nº 6044/2023:**

**- EDITAL**

**- CONTRATO Nº 71/2023**

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2023**

## LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

### 1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, UASG 987933, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna pública a realização da Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 001/2012, Decreto Municipal nº 11, de 12 de fevereiro de 2020 e subsidiariamente às exigências do presente edital.

1.2. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, conforme datas e horários definidos abaixo:

1.2.1. **DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08H15MIN DO DIA 02 DE MAIO DE 2023**, horário de Brasília, Distrito Federal.

1.2.2. **DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: A PARTIR DAS 08H15MIN DO DIA 02 DE MAIO DE 2023**, horário de Brasília, Distrito Federal.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

2.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens deste edital com as constantes no Compras.gov.br, em especial quanto ao detalhamento do objeto licitado, prevalecerão as previstas em edital.

2.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo lance ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM, observadas às exigências contidas neste edital e seus anexos quanto à especificação do objeto.

### 3. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. O valor máximo aceitável deste certame está fixado em R\$ 720.061,92 (setecentos e vinte mil sessenta e um reais e noventa e dois centavos).

3.2. Será sumariamente desclassificada a proposta que após a etapa de lances/negociação possuir valor global superior ao máximo estabelecido pelo edital.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	418.873,07
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	302.186,85

### 5. DA NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS DO ART. 48 DA LC Nº 123/06

5.1. A presente contratação estabelece a ampla concorrência uma vez o valor do item de contratação supera o limite estabelecido no art. 48, inciso I da LC nº 123/06. Da mesma forma, não é possível aplicar os benefícios constantes no art. 48, inciso III da LC nº 126/06 uma vez que o objeto da licitação não se trata de bem de natureza divisível.

5.2. A ampla concorrência na presente licitação não exclui os benefícios de regularização fiscal e trabalhista tardia e empate ficto expressos nos arts. 43 e 44 da LC nº 123/06.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar este edital.

6.2. O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser realizado por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço disposto no preâmbulo deste edital.

6.3. O pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação em até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, com base nos subsídios formais requisitados aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

6.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou impugnação será encaminhado via e-mail à requerente, divulgado no “Compras.gov” e disponibilizado no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do presente pregão.

6.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

7.4. A Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no SICAF.

8.1.1. As Licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:

8.2.1. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

8.2.2. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

8.2.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

8.2.4. Que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

8.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

8.2.7. Empresas que possuam em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.3. Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

8.3.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

8.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

8.3.8. Que cumpre com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8.3.9. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8.3.9.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/06, mesmo que MEI/ME/EPP/COOP.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, até as **08H15MIN DO DIA 02 DE MAIO DE 2023**, horário de Brasília, Distrito Federal, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. Concomitantemente com a proposta, a Licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital.

9.3. As Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no cadastro.

9.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.5. As Licitantes qualificadas como MEI/ME/EPP/COOP deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06, sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da Licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação do Termo de Referência;

10.1.2. Valor unitário e global do item, com no máximo duas casas decimais.

10.1.1. Para fins do julgamento objetivo da licitação, **DEVERÁ SER PREENCHIDO O VALOR TOTAL (ANUAL) DO ITEM NOS CAMPOS DE VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, sob pena de desclassificação da proposta conforme disposto no subitem 11.4 do presente edital.

10.1.2. Para atendimento do subitem anterior, será lançado pelo Município no sistema Comprasgov a quantidade “1” para o item, de forma que a licitante consiga cadastrar o valor total do item nos campos de valor unitário e valor total.

10.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. O prazo de validade da proposta será de noventa dias, a contar da data de sua apresentação.

10.5. A proposta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A apresentação da proposta implicará:

10.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

10.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais e condições para execução dos serviços.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

11.1. A partir das **08H15MIN DO DIA 02 DE MAIO DE 2023**, horário de Brasília - DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, **apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

11.4.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a Licitante.

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

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

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

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

11.6.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR GLOBAL, devendo o lance ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM.

11.6.2. No caso de o lance da Licitante incidir em valor unitário com mais de duas casas após a vírgula, serão desconsiderados os demais valores, prevalecendo apenas duas casas decimais para fins de contratação.

A. Nesse caso, o valor arredondado será informado pelo pregoeiro no campo “valor negociado”.

11.7. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

11.8. A Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

11.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

- 11.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.10.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.12. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.
- 11.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.15. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.16. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às MEI/ME/EPP/COOP participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06.
- 11.16.1. Nessas condições, as propostas de MEI/ME/EPP/COOP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.16.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.16.3. Caso a MEI/ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEI/ME/EPP/COOP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI/ME/EPP/COOP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 11.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.18.1. Nessa fase, a Licitante que tiver ofertado proposta ou lance superior ao máximo estabelecido pelo edital e não aceitar a negociação de preços será desclassificada para o item;
- 11.18.2. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

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

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final da Licitante vencedora deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu representante legal, e deverá ser encaminhada no prazo de **até quatro horas** a contar da solicitação do pregoeiro, através do sistema "Comprasgov", e deverá conter:

12.1.1. O número e a modalidade da presente licitação;

12.1.2. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

12.1.3. Indicação do banco, número da conta e agência da Licitante vencedora, para fins de pagamento;

12.1.4. Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.

12.1.5. Indicação do preposto da Licitante, apto a representá-la na execução do Contrato;

12.1.6. Preço unitário e total do item, com duas casas decimais, readequados ao último lance ofertado;

12.1.7. Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto;

12.1.8. Declaração de que a proponente possui ou instalará escritório na sede da cidade de Ubiratã, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato;

12.1.9. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.1.10. 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: SIEMACO/PR 2023-2025, para as funções de servente.

12.1.11. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

12.1.12. Planilha de Custos e Formação de Preços, incluso composição dos insumos/equipamentos e uniformes/EPI's, conforme modelo constante no Anexo VIII do presente Edital, **em formato Excel e PDF assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.**

12.1.12.1. É vedado o preenchimento da planilha com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, devendo estar indicado o ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta.

12.1.12.2. Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada à legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

12.1.12.3. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no edital, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhado do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado.

12.1.12.4. Quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT indicada, a licitante deverá dar explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado.

12.1.12.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá conter a composição dos custos dos EPI's, materiais e uniformes.

12.1.12.6. A não apresentação, em anexo da proposta, da Planilha de Custos e Formação de Preços será motivo para desclassificação da proposta.

12.2. Para envio da planilha da Proposta de Preços e da Planilha de Custos e Formação de Preços, somente serão computados prazos em horário de expediente da Prefeitura de Ubiratã, compreendido das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

12.3. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual nº 1.261/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

12.4. A Licitante que abandonar o certame deixando de enviar a proposta quando convocada será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.5. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra Licitante.

12.8. Havendo necessidade o pregoeiro poderá realizar diligencia com base no art. 43, parágrafo 3º, da lei 8.666/93 solicitando que a proponente encaminhe junto à proposta de preços os seguintes documentos para aferição das informações constantes na planilha de composição de preços, por exemplo, faturamento anual, faturamento dos últimos 12 meses, alíquotas utilizadas, tabela com percentual de tributos e demais documentos que fizerem necessários.

12.9. As propostas e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.10. O modelo de proposta consta no Anexo II do presente edital.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto ao estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

13.2.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

13.2.2. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

13.2.3. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

13.2.4. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

13.3. Também será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que, após a negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- A. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- B. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- C. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- D. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente ou serviços executados;
- E. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- F. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- G. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- H. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- I. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- J. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- K. Estudos setoriais;
- L. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;
- M. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

13.4.1. O pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.4.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela Licitante, antes de findo o prazo.

13.4.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço/bem/produto ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.7. Sempre que a proposta não for aceita e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da Licitante, observado o disposto neste edital.

#### **14. DA HABILITAÇÃO**

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. SICAF;

14.1.2. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

14.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

14.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

14.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificação de fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.3.3. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

14.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das Licitantes será verificada, primeiramente, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, conforme documentação exigida para esta licitação.

- 14.6.1. A Licitante deverá anexar no sistema “Comprasgov”, juntamente com o cadastro da proposta eletrônica e até a abertura da sessão pública, os documentos desatualizados ou não abrangidos pelo SICAF.
- 14.6.2. É dever de a Licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 14.6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).
- 14.6.4. A Licitante detentora do menor preço qualificada como MEI/ME/EPP/COOP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 14.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, a Licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
- 14.7.1. Avaliado o caso concreto e visando preservar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, poderá o pregoeiro, devidamente fundamentado, aplicar o disposto no Acórdão nº 286/22 do TCE/PR.
- 14.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais e não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.10. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.11. Para a habilitação da Licitante detentora da melhor oferta, será exigida a documentação relativa a:

**14.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- A.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- C.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- D.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- E.** Documento de identificação com foto do (s) sócio (s) proprietário (s).

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

14.11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.11.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial, autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

14.11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.11.6. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

**14.11.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;
- D. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- E. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- F. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**14.11.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- A. Atestado de Vistoria (Modelo Anexo III) ou Declaração de Responsabilidade pela Não Realização de Vistoria (Modelo Anexo IV), conforme item 19 do Termo de Referência;
- B. Cópia de contrato (s), atestado (s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprovem aptidão da licitante na prestação de serviços terceirizados.
  - I. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas contadas da solicitação e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

**14.11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- A. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- B. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
  - I. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;
  - II. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.
    - 1. Para fins do inciso II as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
  - III. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- C. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- D. Índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme disposto a seguir (Modelo Anexo V):

LG= Liquidez Geral – superior a 1  
SG= Solvência Geral – superior a 1  
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$   
 $SG = AT / (PC + ELP)$   
 $LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante  
RLP= Realizável a Longo Prazo  
PC= Passivo Circulante  
ELP= Exigível a Longo Prazo  
AT= Ativo Total

#### 14.11.10. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo VI).

14.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.16. Será inabilitada a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos junto à proposta eletrônica, através do SICAF ou quando convocada, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital. A não apresentação da Declaração Unificada, subitem 14.11.10, alínea “A” do presente edital, não será motivo de inabilitação, podendo a empresa encaminhar via sistema mediante solicitação do pregoeiro.

14.17. Nos itens não exclusivos a MEI/ME/EPP/COOP, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora.

14.19. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, o pregoeiro verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso será avaliado pelo pregoeiro tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

15.2.3. A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

15.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

16.2. Todas as Licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. O objeto da licitação será adjudicado a Licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

18.3. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou deixar de apresentar quaisquer dos documentos requisitados no subitem 18.2.3, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora, conforme disposto no art. 4º, incisos XVI e XXIII da Lei 10.520/02.

## 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, na forma prevista no item 18 do Termo de Referência.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

20.1.1. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicado à penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A. Ensejar o retardamento na execução do objeto do certame;
- B. Fizer declaração falsa;
- C. Cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações;
- D. Omitir o real enquadramento da empresa;
- E. Realizar conluio, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.1.1. Considera-se o retardamento na execução do objeto do certame previsto na alínea “A”, qualquer ação ou omissão da licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato.

20.1.2. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A. Não manter proposta e/ou deixar de encaminhar proposta readequada quando convocada;
- B. Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ou não atender os requisitos exigidos para qualificação técnica, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.1.2.1. Considera-se o não mantimento da proposta previsto na alínea “A”, a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigido, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

20.1.3. Detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos à Licitante que:

A. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da Licitação.

20.2. Concomitante às penalidades previstas, se sujeita à Licitante ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estarão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e proposta e o Município de Ubiratã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.2. Município de Ubiratã não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas por meio de terceiros.

22.3. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

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

22.5. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.6. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

22.6.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

22.6.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

22.7. É facultado ao (à) pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.9. Todos os documentos que se exige cópia autêntica poderão ser autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

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

22.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

22.13. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.16. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

22.17. Nas declarações e proposta a serem apresentadas para a presente licitação as licitantes poderão utilizar modelos próprios, desde que constem, no mínimo, as informações constantes nos modelos disponíveis no edital.

22.18. O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.19. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Atestado Vistoria;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade pela Não Realização de Vistoria;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Capacidade Financeira;
- Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo VII - Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Ubiratã, Paraná, 14 de abril de 2023.

**FABIO DE OLIVEIRA DALECIO:60076020959**  
Assinado de forma digital por FABIO DE OLIVEIRA DALECIO:60076020959  
Dados: 2023.04.14 11:39:03 -03'00'

**FABIO DE OLIVEIRA DALÉCIO**  
Prefeito

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, se destina à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação é necessária para a execução de serviços de limpeza de áreas internas de quatro centros municipais de educação infantil. Sabe-se que este tipo de serviço é imprescindível ao funcionamento das instituições de ensino, sendo que os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa.

**3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144	5.000,43	60.005,16	720.061,92

**4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A vigência inicial será pelo período de doze meses. Após o período inicial, o Município de Ubiratã, conforme sua conveniência poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre um e doze meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A. Prestação regular dos serviços;
- B. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- C. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- D. Concordância expressa da empresa pela prorrogação.

**5. DOS PRAZOS**

5.1. A contar do recebimento da ordem de serviços, a empresa deverá iniciar os serviços no prazo de até quinze dias. A ordem de serviços será encaminhada no e-mail indicado na proposta da empresa.

5.2. Será admitida, com as devidas justificativas, a prorrogação dos prazos de início de execução ou conclusão nas hipóteses estabelecidas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Das informações gerais.

6.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria da Educação e Cultura, de acordo com o calendário escolar vigente disponibilizado pela Secretaria.

6.1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

6.1.3. Os serviços serão prestados exclusivamente nos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer; Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros; Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira; Centro Municipal de Educação Infantil (Novo).

6.1.4. Será vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em mais de um local.

6.1.5. O Município poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à empresa com antecedência de 5 dias úteis.

6.1.6. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no rendimento do caderno de logística disponibilizado pelo Governo Federal.

6.1.7. A remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025, da SIEMACO.

6.1.8. A empresa deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.1.9. A empresa deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual necessários ao desempenho do trabalho executado.

6.1.10. A empresa deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que adentrarão nos centros municipais de educação infantil e a relação deverá ser por localidade. Não será permitido o ingresso de empregados da empresa que não constem nessa lista.

6.1.11. A empresa deverá instruir seus empregados a acatar as normas de cada centro municipal de educação infantil.

6.1.12. Caso a empresa não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

6.1.13. Caso a empresa superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

6.1.14. A empresa deverá instruir seus empregados a:

- A. Acatar as normas internas do Município de Ubiratã;
- B. Preservarem patrimônio do Município de Ubiratã, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho;
- C. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- D. Assumir o posto com todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- E. Verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- F. Receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- G. Guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;
- H. Não realizar tarefas particulares ou estranhas às suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do Município de Ubiratã;
- I. Não fumar durante o serviço;
- J. Não utilizar equipamentos eletrônicos que possa prejudicar a execução do serviço;
- K. Não confrontar servidores, outros prestadores de serviço, visitantes, pais e responsáveis que requeiram tais locais;
- L. Tratar a todos com urbanidade;
- M. Não abordar agentes públicos para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades, no entanto, neste caso, deverá ser contatado o fiscal do contrato;

6.1.15. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da empresa que estiver sem uniforme, EPI ou crachá.

6.1.16. A empresa não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes e equipamentos a seus empregados.

6.1.17. O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

6.1.18. A empresa deverá controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal bem como as ocorrências havidas.

6.1.19. A empresa deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

6.1.20. Em caso de ação movida em face do Município de Ubiratã em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a empresa deverá fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecido pela Fiscalização do Município, toda documentação necessária à defesa do Município de Ubiratã.

6.1.21. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do Município de Ubiratã, a empresa deverá comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

6.1.22. Em caso de condenação do Município de Ubiratã ao pagamento de indenização, por falhas da empresa no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a empresa deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Município de Ubiratã o valor desembolsado, podendo, o Município de Ubiratã realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à empresa. As referidas responsabilidades cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão do contrato.

6.1.23. A empresa é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

6.1.25. Caso a Secretaria da Educação verifique falhas ou irregularidades na execução do serviço, a empresa será comunicada por escrito, devendo a mesma fazer as readequações necessárias no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

6.1.26. A empresa deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitada pela Secretaria da Educação, na figura do representante legal, acompanhado das serventes de limpeza quando necessário;

6.1.27. A empresa deverá realizar os serviços cumprindo os turnos e os horários determinados pelo município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, bem como dispor de todos os materiais e suprimentos necessários para a perfeita execução de forma eficaz e ágil, conforme Termo de Referência. Poderão ser usados utensílios e/ou produtos além do exigido, a critério da empresa, ficando sob sua responsabilidade os custos excedentes ocasionados pela escolha.

6.1.28. O presente Termo de Referência estabelece os horários aproximados para início da execução dos serviços em conformidade com a demanda das instituições de ensino, devendo a empresa estar ciente de que os horários deverão ser alterados caso haja necessidade, visto que a empresa deverá executar a limpeza de modo a não comprometer as atividades escolares.

## 6.2. Postos de Trabalho:

**POSTO 01:** Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer.

**Endereço:** Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817

**Metragem da instituição:** 1.233,26 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 892,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 340,48 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 02:** Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros.

**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 185

**Metragem da instituição:** 1.037,55 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 817,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 219,77 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 03:** Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira.

**Endereço:** Prolongamento Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 1.080

**Metragem da instituição:** 2.004,31 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 1.618,00 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 386,31m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 4

**POSTO 04:** Centro Municipal de Educação Infantil (Novo).

**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº.

**Metragem da instituição:** 348,76 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 222,09 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 72,64 m<sup>2</sup>

**Área de subsolo:** 54,03 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 2

6.3. Requisitos mínimos para o posto de trabalho: 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; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos os gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

6.4. Tarefas mínimas.

6.4.1. A empresa deverá executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza das instituições de ensino.

6.4.2. Deverão ser executados os seguintes serviços DIARIAMENTE:

- A. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, etc.;
- B. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavando os mesmos quando necessário;
- C. Varrer todos os pisos internos e externos;
- D. Limpar todos os pisos internos e externos;
- E. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- F. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- G. Limpar divisórias e portas de vidro;
- H. Limpar com produto adequado os bebedouros;
- I. Substituir sacos de lixo das lixeiras;
- J. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo o para local indicado;
- K. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- L. Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- M. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- N. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- O. Os banheiros coletivos deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- P. Os banheiros dentro das salas deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- Q. Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;
- R. A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo: Realizar a limpeza geral; Trocar os sacos de lixo das lixeiras; Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais; Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado; Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários.

6.4.3. Deverão ser executados os seguintes serviços SEMANALMENTE:

- A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B. Lavar todas as lixeiras;
- C. Limpar os corrimãos;
- D. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- E. Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- F. Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- G. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- H. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- I. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- J. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- K. Lavar os balcões e os pisos;
- L. Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- M. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.4. Deverão ser executados os seguintes serviços QUINZENALMENTE:

- A. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- B. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C. Limpar forros, paredes e rodapés;
- D. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- E. Remover manchas de paredes;
- F. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- G. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4.5. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a empresa deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

6.5. Dos materiais de consumo.

6.5.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UND	40
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UND	190
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.	PACOTE COM 5 UNIDADES	16
5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo	ROLO COM 50 UNIDADES	20
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amarelo, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UND	20
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UND	120
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. Aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional, Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top , 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.	UND	40
13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UND	12
14	Amaciante para roupas com hidroceraidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UND	40
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A	UND	80

	embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.		
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UND	60
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UND	20
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UND	16
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	28
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UND	32
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.	UND	72
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UND	12
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UND	64
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UND	4
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UND	4
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UND	4
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UND	5
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4

6.5.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade das quatro instituições de ensino e com distribuição mensal.

#### 6.6. Dos uniformes.

6.6.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa.	UNIDADE	6
2	Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da empresa.	UNIDADE	2
3	Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	UNIDADE	2
4	Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	PAR	3
7	Crachá, com foto do funcionário e identificação da empresa.	UNIDADE	3

6.6.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual.

#### 6.7. Dos Equipamentos Individuais de Proteção

6.7.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos individuais de proteção:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Máscara Descartável	UNIDADE	120
2	Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	UNIDADE	120
3	Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	UNIDADE	6

6.7.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual. Entretanto, as máscaras e as luvas deverão ser fornecidas aos funcionários mensalmente e os aventais trimestralmente.

#### 6.8. Das admissões, substituições e demissões.

6.8.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a empresa deverá apresentar:

- A. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B. Registro de empregado;
- C. Contrato de Experiência;
- D. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- E. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional;
- F. Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- G. CAGED – admissão do empregado;
- H. A critério da Fiscalização do Município de Ubiratã, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado.

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

6.8.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a empresa deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

- A. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- B. Comprovante de pagamento do TRCT;
- C. Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- D. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- E. Baixa no Registro de empregado;
- F. Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;

- G. Comprovante movimentação conectividade social;
- H. Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- I. Extrato FGTS para fins rescisórios;
- J. Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- K. Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- L. CAGED – rescisão do empregado.

6.8.3.1. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e impressos ao fiscal do contrato.

#### 6.9. Das responsabilidades da empresa.

##### 6.9.1. A empresa deverá.

- A. Responder perante o Município e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- B. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade do Município de Ubiratã;
- C. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do Município de Ubiratã; (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- D. Restituir ao Município de Ubiratã todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da empresa ou de seus empregados;
- E. Executar os serviços nos horários fixados pelo Município de Ubiratã;
- F. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- G. Relatar ao Município de Ubiratã toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- H. Prestar todos os esclarecimentos requisitados bem como informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- I. Informar, por escrito, com antecedência mínima de cento e vinte dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da empresa a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do Município na prorrogação.

## 7. DOS EMPREGADOS

7.1. A empresa deverá remunerar seus funcionários com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

7.2. A empresa deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.

7.3. A empresa se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o Município como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o Município, e/ou ensejará ação de regresso para reparação de danos ao erário.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1. Compete ao Município:**

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

8.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

8.1.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

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

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

8.1.6. Notificar a empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.7. Não permitir que os empregados da empresa realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.8. Pagar à empresa o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da empresa;

8.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente Termo de Referência;

8.1.11. Modificar, unilateralmente, o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da empresa;

8.1.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **8.2. À empresa, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:**

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Município;

- 8.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.2.3. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra da empresa, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargo conforme o estabelecido;
- 8.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;
- 8.2.5. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo Município e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Município ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 8.2.6. Manter sediado junto ao Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;
- 8.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 8.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;
- 8.2.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 8.2.12. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Município;
- 8.2.14. O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 8.2.15. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o preposto da empresa de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 8.2.16. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 8.2.17. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 8.2.18. Responsabilizar-se por danos ocasionados a Município ou a terceiros, causados durante a execução do contrato, incluso danos causados a bens materiais como veículos, entre outros;
- 8.2.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.2.20. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.2.21. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

8.2.22. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao Município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

## **9. DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO**

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

9.2. A empresa deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução de obra/serviços objeto do contrato.

9.3. Durante a execução dos trabalhos, a empresa deverá, quando for o caso, apresentar ao departamento competente os seguintes documentos:

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

B. No caso de acidente fatal a empresa deverá informar imediatamente a ocorrência ao departamento competente de Segurança do Trabalho e deverá providenciar a emissão da CAT;

9.4. Mensalmente a empresa deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

A. Número de funcionários no serviço;

B. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

C. Número de homens/horas trabalhadas;

D. Número de acidentes pessoais e materiais;

E. Número de cursos/treinamentos realizados;

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

## **10. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

10.1. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Elcia Godinho de Moraes da Silva. A fiscalização ficará a cargo da servidora Edicleia Aparecida Duarte Felizari, e na sua ausência a fiscalização ficará a cargo a servidora Paloma Fabiana de Souza Santos. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

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

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

10.4. Ao Fiscal do Contrato competirá, entre outras atribuições:

- A. Fiscalizar o pagamento dos salários aos empregados da empresa nos valores previstos na Planilha de Formação de Custos;
- B. Fiscalizar o pagamento dos encargos pela empresa nos casos previstos na Planilha de Formação de Custos;
- C. Fiscalizar a entrega dos EPI's, materiais e demais equipamentos aos empregados da empresa, nas quantidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Formação de Custos;
- D. Acompanhar se a execução do contrato está sendo realizada com a quantidade de empregados constantes na Planilha de Formação de Custos;

10.5. Ao preposto da empresa competirá, entre outras atribuições:

- A. Representar os interesses da empresa perante a Administração;
- B. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- C. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços executados;
- D. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;
- E. Solicitar a presença imediata da fiscalização do Município em caso de acidentes durante a execução dos serviços que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do Município ou de terceiros.

10.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes nas Portarias nº 22/2023.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

11.2. Para recebimento e pagamento a empresa protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior junto à Fiscal do Contrato, contendo a seguinte documentação:

- A. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- B. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- C. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- D. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- E. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- F. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- G. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- H. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

11.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do Município de Ubiratã conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

11.4. Caso não seja apresentada a documentação indicada a ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Município de Ubiratã notificará a empresa e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

11.4.1. Em não havendo quitação das obrigações por parte da empresa no prazo de quinze dias, o Município de Ubiratã estará 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.

11.4.2. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Município de Ubiratã para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

11.5. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do período em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pela empresa, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil.

11.6. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pelo Município, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, credito em conta bancária, de titularidade da empresa.

11.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

11.8. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria da Educação e Cultura, que providenciará o atesto do servidor competente de acordo com as normas internas em vigor.

11.9. Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Município.

11.10. Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

11.11. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

11.12. A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado.

11.13. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr quatro postos e somente três estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os três postos utilizados. Somente será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".

11.14. A execução completa do contrato só acontecerá quando a empresa comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da empresa alocados à execução do serviço.

11.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

11.16. 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 ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

11.17. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	418.873,07
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	302.186,85

## 12. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

12.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

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

A. Módulo 1: Composição da Remuneração;

B. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

C. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

D. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos 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 equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento<sup>13</sup>. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

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

12.3. 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 à empresa, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

12.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

12.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

12.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

12.3.4. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

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

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

12.6. O Município de Ubiratã 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.

### 13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### 14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

14.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

14.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

14.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

14.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

14.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes e EPI's poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

14.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

14.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

14.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

14.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do Município.

14.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.7. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.7.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

14.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

14.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

## **15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI.	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
Retirar do posto de serviço equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no posto de serviço.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Ubiratã, depois de decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubiratã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	1	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência

Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, 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.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município de Ubatuba, por descumprimento de obrigação decorrente do contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubatuba o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubatuba, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à empresa.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a empresa obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela empresa ao Município de Ubatuba, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à empresa.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do município, a empresa deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

18.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

18.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. Prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Município à empresa, e

18.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela empresa, quando couber.

18.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubatuba e cobrir todos os eventos indicados no subitem 18.3.

18.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa deverá fazer o devido depósito em favor do Município, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

18.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubatuba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a empresa se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10. O Município executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.11. Será considerada extinta a garantia:

18.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o Município não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.

18.13. A empresa autorizará o Município a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente edital.

18.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

## **19. DA VISTORIA TÉCNICA.**

19.1. Considerando a complexidade do objeto, visando resguardar o Município e a futura contratada e para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos do objeto licitado, será possível aos interessados a realização de vistoria para conhecer o local de realização dos serviços de maneira a poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

19.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, em horário previamente agendado pelo telefone: (44) 3543-5236, das 9 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

19.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, deverá assinar termo de compromisso, no qual assume total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

19.4. Realizada ou não a vistoria, o Município não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

19.5. A Declaração de Vistoria Técnica ou Termo de Responsabilidade deverão ser apresentados juntos aos demais documentos exigidos para qualificação técnica da licitação, consoante ao disposto no art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

NOME DA LICITANTE  
Nº DO CNPJ  
Endereço, Cidade e Estado.  
Nº do Telefone.  
Endereço de e-mail.

Referente ao Pregão Eletrônico nº 47/2023.

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe.

1. Os valores detalhados da proposta são:

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144			

2. O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.

3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo (Banco, Agência e Conta).

5. Para fins de apresentação e análise da presente proposta de preços, por intermédio do signatário da presente, DECLARAMOS que:

**A.** O regime tributário da empresa é (simples, lucro presumido ou lucro real).

**B.** Caso nossa proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, supriremos a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, faremos jus apenas as quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

**C.** Instalaremos escritório na sede da cidade de Ubiratã, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato.

**D.** Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

6. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).

7. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).

8. Complementa a presente proposta a Planilha de Custos e Formação de Preços e a última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado em anexo.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal  
CPF e RG

**ANEXO III  
ATESTADO DE VISITA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Atestamos que o (a) Sr. (a) (Nome do (a) representante legal, nº RG e CPF), representante da empresa supracitada, vistoriou os locais em que serão executados os serviços, objeto do processo licitatório, verificando as condições a fim de planejar os trabalhos e dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar a proposta da empresa citada acima, com total segurança, sem a possibilidade de alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

Local e data.

Responsável Técnico do Município  
(Nome e CPF)

Representante Legal da Empresa  
(Nome, assinatura e CPF)

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Eu, (nome do representante legal, nº RG e CPF), representante legal da empresa supracitada, DECLARO para os devidos fins de direito que deixamos de realizar visita técnica para tomar conhecimento das reais condições do local e das instalações onde os serviços serão prestados. Declaro que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total e irrestrito compromisso sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco, optamos por não realizá-la. Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma será alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto, bem como dificuldades para execução do contrato.

Local e Data.

Representante Legal da Empresa  
(Nome, assinatura e CPF)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo município, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Solvência Geral (SG) $SG = AT / (PC+ELP)$		
Liquidez Corrente (LC) $LC = AC / PC$		

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local e Data.

Representante Legal da Empresa  
 (Nome, assinatura e CPF)

Contador  
 (Nome, nº CRC)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara, em nome da empresa supracitada e para todos os fins de direito:

A. Ter pleno conhecimento bem como atender a todas as exigências relativas à habilitação no presente certame;

B. Inexistir fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos da lei e que não está suspensa de licitar e contratar com o Município de Ubatuba, tampouco inidônea em qualquer esfera da Administração Pública;

C. Que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Lei 10.097/00 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

D. Que não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubatuba ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

CPF nº

RG nº

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_, doravante designada como CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6044/2023, Pregão Eletrônico nº 47/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144			

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO**

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$ ().

3.2. No valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A vigência inicial será pelo período de doze meses. Após esse período inicial, o Município de Ubiratã, conforme sua conveniência poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre um e doze meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A. Prestação regular dos serviços;
- B. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- C. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- D. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**5. CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, **perfazendo o valor de R\$.**

5.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do município, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

5.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2. Prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, e

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubiratã e cobrir todos os eventos indicados no subitem 18.3.

5.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a CONTRATADA deverá fazer o devido depósito em favor do Município, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

5.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubiratã, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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

5.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.10. O Município executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.11. Será considerada extinta a garantia:

5.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o Município não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

5.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente edital.

5.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

6.1. A contar do recebimento da ordem de serviços, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até quinze dias. A ordem de serviços será encaminhada no e-mail indicado na proposta da CONTRATADA.

6.2. Será admitida, com as devidas justificativas, a prorrogação dos prazos de início de execução ou conclusão nas hipóteses estabelecidas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. Das informações gerais.**

7.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria da Educação e Cultura, de acordo com o calendário escolar vigente disponibilizado pela Secretaria.

7.1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

7.1.3. Os serviços serão prestados exclusivamente nos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer; Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros; Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira; Centro Municipal de Educação Infantil (Novo).

7.1.4. Será vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em mais de um local.

7.1.5. O CONTRATANTE poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à CONTRATADA com antecedência de 5 dias úteis.

7.1.6. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no rendimento do caderno de logística disponibilizado pelo Governo Federal.

7.1.7. A remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025, da SIEMACO.

7.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual necessário ao desempenho do trabalho executado.

7.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que adentrarão nos centros municipais de educação infantil e a relação deverá ser por localidade. Não será permitido o ingresso de empregados da CONTRATADA que não constem nessa lista.

7.1.11. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a acatar as normas de cada centro municipal de educação infantil.

7.1.12. Caso a CONTRATADA não preveja ou subdimensiona verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

7.1.13. Caso a CONTRATADA superdimensiona uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

7.1.14. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a:

- A. Acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- B. Preservarem patrimônio do Município de Ubiratã, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho;
- C. Conhecer a missão do posto +que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- D. Assumir o posto com todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- E. Verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- F. Receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- G. Guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;
- H. Não realizar tarefas particulares ou estranhas as suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do CONTRATANTE;
- I. Não fumar durante o serviço;
- J. Não utilizar equipamentos eletrônicos que possa prejudicar a execução do serviço;
- K. Não confrontar servidores, outros prestadores de serviço, visitantes, pais e responsáveis que requeiram tais locais;
- L. Tratar a todos com urbanidade;
- M. Não abordar agentes públicos para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades, no entanto, neste caso, deverá ser contatado o fiscal do contrato;

7.1.15. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, EPI ou crachá.

7.1.16. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes e equipamentos a seus empregados.

7.1.17. O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

7.1.18. A CONTRATADA deverá controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

7.1.19. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

7.1.20. Em caso de ação movida em face do CONTRATANTE, em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a CONTRATADA deverá fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do Município, toda documentação necessária à defesa do CONTRATANTE.

7.1.21. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

7.1.22. Em caso de condenação do CONTRATANTE ao pagamento de indenização, por falhas da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Município de Ubiratã o valor desembolsado, podendo, o Município de Ubiratã, realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à CONTRATADA. As referidas responsabilidades cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão do contrato.

7.1.23. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.24. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.1.25. Caso a Secretaria da Educação verifique falhas ou irregularidades na execução do serviço, a contratada será comunicada por escrito, devendo a mesma fazer as readequações necessárias no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.26. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitada pela Secretaria da Educação, na figura do representante legal, acompanhado das serventes de limpeza quando necessário;

7.1.27. A CONTRATADA deverá realizar os serviços cumprindo os turnos e os horários determinados pelo CONTRATANTE, inclusive quando houver alteração dos mesmos, bem como dispor de todos os materiais e suprimentos necessários para a perfeita execução de forma eficaz e ágil, conforme contrato. Poderão ser usados utensílios e/ou produtos além do exigido, a critério da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade os custos excedentes ocasionados pela escolha.

7.1.28. O presente contrato estabelece os horários aproximados para início da execução dos serviços em conformidade com a demanda das instituições de ensino, devendo a CONTRATADA estar ciente de que os horários deverão ser alterados caso haja necessidade, visto que a CONTRATADA deverá executar a limpeza de modo a não comprometer as atividades escolares.

## 7.2. Postos de Trabalho:

**POSTO 01:** Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer

**Endereço:** Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817

**Metragem da instituição:** 1.233,26 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 892,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 340,48 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 02:** Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros

**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 185

**Metragem da instituição:** 1.037,55 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 817,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 219,77 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 03:** Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira

**Endereço:** Prolongamento Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 1.080

**Metragem da instituição:** 2.004,31 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 1.618,00 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 386,31m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 4

**POSTO 04:** Centro Municipal de Educação Infantil (Novo)

**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/n°.

**Metragem da instituição:** 348,76 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 222,09 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 72,64 m<sup>2</sup>

**Área de subsolo:** 54,03 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários: 2**

7.3. Requisitos mínimos para o posto de trabalho: 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; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos os gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

7.4. Tarefas mínimas.

7.4.1. A CONTRATADA deverá executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza das instituições de ensino.

7.4.2. Deverão ser executados os seguintes serviços DIARIAMENTE:

- A. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, etc.;
- B. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavando os mesmos quando necessário;
- C. Varrer todos os pisos internos e externos;
- D. Limpar todos os pisos internos e externos;
- E. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- F. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- G. Limpar divisórias e portas de vidro;
- H. Limpar com produto adequado os bebedouros;
- I. Substituir sacos de lixo das lixeiras;
- J. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo o para local indicado;
- K. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- L. Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- M. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- N. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- O. Os banheiros coletivos deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- P. Os banheiros dentro das salas deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- Q. Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;
- R. A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo: Realizar a limpeza geral; Trocar os sacos de lixo das lixeiras; Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais; Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado; Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários.

7.4.3. Deverão ser executados os seguintes serviços SEMANALMENTE:

- A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B. Lavar todas as lixeiras;
- C. Limpar os corrimãos;
- D. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- E. Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- F. Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- G. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- H. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- I. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- J. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- K. Lavar os balcões e os pisos;

- L. Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- M. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.4.4. Deverão ser executados os seguintes serviços QUINZENALMENTE:

- A. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- B. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C. Limpar forros, paredes e rodapés;
- D. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- E. Remover manchas de paredes;
- F. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- G. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.4.5. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a CONTRATADA deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

7.5. Dos materiais de consumo.

7.5.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UND	40
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UND	190
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.	PACOTE COM 5 UNIDADES	16
5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo	ROLO COM 50 UNIDADES	20
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amarelo, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UND	20
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UND	120
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil	UND	40

	Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional, Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top , 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.		
13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UND	12
14	Amaciante para roupas com hidroceramidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UND	40
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.	UND	80
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UND	60
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UND	20
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UND	16
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	28
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UND	32
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.	UND	72
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UND	12
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UND	64
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UND	4
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UND	4
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UND	4
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UND	5
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4

7.5.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade das quatro instituições de ensino e com distribuição mensal.

7.6. Dos uniformes.

7.6.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	6
2	Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	2
3	Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	UNIDADE	2
4	Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	PAR	3
7	Crachá, com foto do funcionário e identificação da CONTRATADA.	UNIDADE	3

7.6.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual.

7.7. Dos Equipamentos Individuais de Proteção

7.7.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos individuais de proteção:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Máscara Descartável	UNIDADE	120
2	Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	UNIDADE	120
3	Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	UNIDADE	6

7.7.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual. Entretanto, as máscaras e as luvas deverão ser fornecidas aos funcionários mensalmente e os aventais quadrimestralmente.

7.8. Das admissões, substituições e demissões.

7.8.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar:

- A. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B. Registro de empregado;
- C. Contrato de Experiência;
- D. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- E. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional;
- F. Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- G. CAGED – admissão do empregado;
- H. A critério da Fiscalização do Município de Ubiratã, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado.

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

7.8.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

- A. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- B. Comprovante de pagamento do TRCT;
- C. Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- D. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- E. Baixa no Registro de empregado;
- F. Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;
- G. Comprovante movimentação conectividade social;
- H. Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- I. Extrato FGTS para fins rescisórios;
- J. Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- K. Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- L. CAGED – rescisão do empregado.

7.9.3.1. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e impressos ao fiscal do contrato.

## 7.9. Das responsabilidades da CONTRATADA.

7.9.1. A CONTRATADA deverá.

- A. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- B. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade do CONTRATANTE;
- C. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do CONTRATANTE (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- D. Restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- E. Executar os serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;
- F. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- G. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

H. Prestar todos os esclarecimentos requisitados bem como informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

I. Informar, por escrito, com antecedência mínima de cento e vinte dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DOS EMPREGADOS**

8.1. A CONTRATADA deverá remunerar seus funcionários com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do CONTRATANTE, sempre que necessário.

8.3. A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o CONTRATANTE como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o CONTRATANTE, e/ou ensejará ação de regresso para reparação de danos ao erário.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

9.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

9.1.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

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

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

9.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas em contrato;

9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

9.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

9.1.11. Modificar, unilateralmente, o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

9.1.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;

9.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.2.3. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra da CONTRATADA, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargo conforme o estabelecido;

9.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

9.2.5. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

9.2.6. Manter sediado junto ao Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;

9.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

9.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;

9.2.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

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

9.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;

- 9.2.14. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 9.2.15. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 9.2.16. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 9.2.17. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 9.2.18. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato, incluso danos causados a bens materiais como veículos, entre outros;
- 9.2.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.2.20. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 9.2.21. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;
- 9.2.22. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO**

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

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

10.3. Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao departamento competente os seguintes documentos:

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

B. No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao departamento competente de Segurança do Trabalho e deverá providenciar a emissão da CAT;

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

- A. Número de funcionários no serviço;
- B. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;
- C. Número de homens/horas trabalhadas;
- D. Número de acidentes pessoais e materiais;

E. Número de cursos/treinamentos realizados;

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

11.1. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Neiva Grigio Gindri. A fiscalização ficará a cargo da servidora Edicleia Aparecida Duarte Felizari, e na sua ausência a fiscalização ficará a cargo a servidora Paloma Fabiana de Souza Santos. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

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

11.4. Ao Fiscal do Contrato competirá, entre outras atribuições:

A. Fiscalizar o pagamento dos salários aos empregados da CONTRATADA nos valores previstos na Planilha de Formação de Custos;

B. Fiscalizar o pagamento dos encargos pela CONTRATADA nos casos previstos na Planilha de Formação de Custos;

C. Fiscalizar a entrega dos EPI's, materiais e demais equipamentos aos empregados da CONTRATADA, nas quantidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Formação de Custos;

D. Acompanhar se a execução do contrato está sendo realizada com a quantidade de empregados constantes na Planilha de Formação de Custos;

11.5. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

A. Representar os interesses da CONTRATADA perante a Administração;

B. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

C. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços executados;

D. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

E. Solicitar a presença imediata da fiscalização do CONTRATANTE em caso de acidentes durante a execução dos serviços que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

12.2. Para recebimento e pagamento a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior junto à Fiscal do Contrato, contendo a seguinte documentação:

A. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

B. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;

- C. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- D. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- E. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- F. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- G. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- H. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

12.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do Município de Ubiratã conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

12.4. Caso não seja apresentada a documentação indicada a ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Município de Ubiratã notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

12.4.1. Em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o Município de Ubiratã estará 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.

12.4.2. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Município de Ubiratã para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

12.5. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do período em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pela CONTRATADA, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil.

12.6. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pelo Município, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, credito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.8. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria da Educação e Cultura, que providenciará o atesto do servidor competente de acordo com as normas internas em vigor.

12.9. Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.10. Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

12.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

12.12. A CONTRATADA deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado.

12.13. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr quatro postos e somente três estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os três postos utilizados. Somente será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".

12.14. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados à execução do serviço.

12.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

12.16. 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 ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

12.17. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	418.873,07
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	302.186,85

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

13.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

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

A. Módulo 1: Composição da Remuneração;

B. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

C. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

D. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos 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 equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

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

13.3. 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 à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

13.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

13.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

13.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

13.3.4. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

13.4. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

13.5. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

13.6. O CONTRATANTE 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 CONTRATADA.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO**

15.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

15.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

15.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

15.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

15.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

15.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes e EPI's poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

15.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

15.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

15.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.7.1. Caso a CONTRATADA esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

15.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

15.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI.	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
Retirar do posto de serviço equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no posto de serviço.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Ubiratã, depois de decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado

Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubitatã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	1	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, 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.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município de Ubitatã, por descumprimento de obrigação decorrente do contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubitatã o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubatuba, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO**

20.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da CONTRATADA.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

21.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

21.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

21.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

22.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

**ANEXO VIII**

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



À  
**PREFEITURA MUN. DE UBIRATÃ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

A empresa **OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 48.240.374/0001-00, com sede na Av. Pires do Rio, n.º 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo/SP, por intermédio de seu proprietário, a **Srº Patrik Gedeval de Jesus**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas da Ministério da Fazenda sob o número 055.138.996-63 e portador da Cédula de Identidade nº 34.815.213-9, expedida pelo(a) SSP SP, Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### I. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: 48.240.374/0001-00 / 138.004.022.118

REPRESENTANTE E CARGO: PATRIK GEDEVAL DE JESUS – PROPRIETÁRIO/DIRETOR

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF: RG N.º 34.815.213-9 SSP/SP – CPF N.º 055.138.996-63

ENDEREÇO e TELEFONE: Av. Pires do Rio, n.º 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo/SP - (11) 9.1711-5629 – (11) 2774-1072

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: BANCO SANTANDER S/A – AG 4281 – C/C 13006205-6

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: SIMPLES NACIONAL

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus

RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP

CPF n.º 055.138.996-63

Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**

**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**

**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**

**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



## 2. CONDIÇÕES GERAIS

Especificações	Qtd. de Postos	Vi. Unitário	V. Total Mensal	Valor Total Anual
Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	R\$ 3.846,87	R\$ 46.162,44	R\$ 553.949,28
			<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 553.949,28</b>

- O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.
- A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.
- Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo (Banco, Agência e Conta).
- Para fins de apresentação e análise da presente proposta de preços, por intermédio do signatário da presente, DECLARAMOS que:
  - O regime tributário da empresa é (simples, lucro presumido ou lucro real).
  - Caso nossa proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, supriremos a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, faremos jus apenas as quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.
  - Instalaremos escritório na sede da cidade de Ubitatã, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato.
  - Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).
- Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).
- Complementa a presente proposta a Planilha de Custos e Formação de Preços e a última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado em anexo.

São Paulo/SP, 02 de Maio de 2023.

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
CPF n.º 055.138.996-63  
Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN 05/2017 E IN 07/2018**

Regime de Tributação: Simples Nacional

Licitante: Oliveira Prestadora de Serviços Ltda

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Ubiratã/PR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (SIEMACO)	2023/2024
D	Nº de registro do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença	
E	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
<b>Prestação de Serviços</b>	Aux. de Limpeza/Serv. Gerais	<b>12</b>

**MÃO-DE-OBRA**

Mão de Obra vinculada à execução contratual

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de Serviço	<b>Aux. de Limpeza/Serv. Gerais</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Quantidade de funcionários por posto de serviço	
4	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.534,00
5	Categoria Profissional	<b>Aux. de Limpeza/Serv. Gerais</b>
6	Data base da categoria	2023/2025

**MÓDULO I: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.394,55
B	Adicional de Risco	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional de Insalubridade	
E	Adicional Noturno	

*Patrick Gedeval de Jesus*

Patrick Gedeval de Jesus

RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP

CPF n.º 055.138.996-63

Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**

**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**

**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**

**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



F	Outros (especificar):		
<b>Total do Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			<b>R\$ 1.394,55</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 116,21
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 38,77
<b>Total</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$ 154,98</b>
<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 309,91
B	SESI OU SESC	0,00%	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	0,00%	R\$ -
D	INCRA	0,00%	R\$ -
E	Salário Educação	0,00%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ 123,96
G	Seguro Acidente de Trabalho - SAT(RATXFAP) RAT 2,0 X FAT 0,5	3,00%	R\$ 46,49
H	SEBRAE	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>31,00%</b>	<b>R\$ 480,35</b>
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 551,50	R\$ 441,20
C	Assistência médica e hospitalar		R\$ 75,50
D	Assistência Social Familiar		R\$ 88,33
E	Benefício social familiar		R\$ 25,00
F	Fundo de Formação Profissional		R\$ 25,00
G			R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 655,03</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias		R\$ 154,98
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 480,35

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
 RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
 CPF n.º 055.138.996-63  
 Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	655,03
<b>Total do Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>R\$</b>	<b>1.290,36</b>

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	% de ocorrência média de aviso prévio indenizado no período de 12 meses	R\$ 6,46
		5,00%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0,27%	R\$ 4,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	% de ocorrência média de aviso prévio indenizado no período de 12 meses	R\$ 30,13
		100,00%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,77%	R\$ 0,23
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	3,73%	R\$ 57,80
<b>Total do Módulo 3: Provisão para Rescisão</b>		<b>7,16%</b>	<b>R\$ 98,80</b>

### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias OU Férias indenizadas	8,33%	R\$ 223,65
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,73%	R\$ 19,60
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,30%	R\$ 8,05
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	R\$ 1,34
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>9,43%</b>	<b>R\$ 253,21</b>
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 253,21
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
<b>Total do Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>R\$ 253,21</b>

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
CPF n.º 055.138.996-63  
Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 14,09
B	EPI's	R\$ 39,91
C	Materiais	R\$ 381,08
D	Equipamentos	R\$ -
<b>Total do Módulo 5: Insumos Diversos</b>		<b>R\$ 435,07</b>

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,00%	R\$ 34,72
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65%	R\$ 140,41
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	B.3. Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 115,41
	B.4. Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	2,41%	R\$ 84,34
<b>Total do Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>16,71%</b>	<b>R\$ 374,88</b>

Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.394,55
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.290,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 98,80
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 253,21
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 435,07
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>R\$ 3.471,99</b>
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 374,88
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 3.846,87</b>

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
 RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
 CPF n.º 055.138.996-63  
 Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



Itens	Custo Unitário (R\$)	Quantidade por Funcionário	Vida Útil (Meses)	Áreas Operacionais*
<b>Uniformes</b>				
Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa.	R\$ 4,21	6	12	R\$ 2,10
Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da empresa.	R\$ 17,28	2	12	
Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	R\$ 27,27	2	12	
Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	R\$ 45,83	3	12	R\$ 11,46
Crachá, com foto do funcionário e identificação da CONTRATADA.	R\$ 2,12	3	12	R\$ 0,53
<b>Custo total mensal (R\$) - Uniforme</b>				<b>R\$ 14,09</b>
<b>Equipamento de proteção individual (EPI)</b>				
Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	R\$ 2,09	120	12	R\$ 20,85
Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	R\$ 1,82	6	12	R\$ 0,91
Máscara Descartável	R\$ 1,82	120	12	R\$ 18,15
<b>Custo total mensal (R\$) - EPI'S</b>				<b>R\$ 39,91</b>

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110	R\$ 5,07	R\$ 557,70
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UNID.	40	R\$ 2,50	R\$ 100,00
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UNID.	190	R\$ 1,74	R\$ 330,60
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro	PACOTE COM 5 UNIDADES	16	R\$ 8,00	R\$ 128,00

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
 RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
 CPF n.º 055.138.996-63  
 Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



	no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.				
5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20	R\$ 18,58	R\$ 371,60
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20	R\$ 13,50	R\$ 270,00
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20	R\$ 12,80	R\$ 256,00
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20	R\$ 10,70	R\$ 214,00
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amaril, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UNID.	20	R\$ 2,40	R\$ 48,00
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UNID.	120	R\$ 3,25	R\$ 390,00
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. Aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional. Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top, 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.	UNID.	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
 RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
 CPF n.º 055.138.996-63  
 Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



**OLIVEIRA**  
PRESTADORA

13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UNID.	12	R\$ 1,25	R\$ 15,00
14	Amaciante para roupas com hidroceramidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UNID.	40	R\$ 2,25	R\$ 90,00
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.	UNID.	80	R\$ 4,50	R\$ 360,00
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UNID.	60	R\$ 5,45	R\$ 327,00
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UNID.	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UNID.	16	R\$ 8,00	R\$ 128,00
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UNID.	28	R\$ 4,00	R\$ 112,00
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UNID.	32	R\$ 3,55	R\$ 113,60
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá	UNID.	72	R\$ 5,03	R\$ 362,16

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
CPF n.º 055.138.996-63  
Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**



	conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.				
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UNID.	12	R\$ 5,50	R\$ 66,00
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UNID.	64	R\$ 1,33	R\$ 85,12
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UNID.	4	R\$ 2,41	R\$ 9,64
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UNID.	4	R\$ 2,50	R\$ 10,00
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UNID.	4	R\$ 2,25	R\$ 9,00
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UNID.	5	R\$ 2,38	R\$ 11,90
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UNID.	4	R\$ 2,20	R\$ 8,80
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UNID.	4	R\$ 2,20	R\$ 8,80
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 4.572,92</b>
<b>VALOR/FUNÇÃO:</b>					<b>R\$ 381,08</b>

*Patrik Gedeval de Jesus*

Patrik Gedeval de Jesus  
 RG n.º 34.815.213-9 SSP/SP  
 CPF n.º 055.138.996-63  
 Proprietário

**CNPJ:48.240.374/0001-00 IE: 138.004.022.118 CCM:7.475.935-3**  
**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
**E-mail: [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)**  
**Av. Pires do Rio, n.º 217, Vila Americana, São Paulo/SP – CEP 08.020-000**  
**Caixa Postal: 81605 – CEP: 03410-971**  
**Contato (+55 11) 2774 1072 – Cel.: (11) 9 1711-5629**

**CONTRATO Nº 71/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023**

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como **CONTRATANTE**, e a empresa **OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 48.240.374/0001-00, com sede na Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Telefones (11) 2774 1072 e (11) 91711-5629, e-mail [oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com), por intermédio de seu proprietário, a Srª Patrik Gedeval de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 055.138.996-63 e portador da Cédula de Identidade nº 34.815.213-9, doravante designada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6044/2023, Pregão Eletrônico nº 47/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD FUNCIONÁRIOS		VALORES R\$		
		MENSAL	ANUAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144	3.846,87	46.162,44	553.949,28

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$ 553.949,28 (quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos).

3.2. No valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência inicial será pelo período de doze meses. Após esse período inicial, o **CONTRATANTE**, conforme sua conveniência poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre um e doze meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A. Prestação regular dos serviços;
- B. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- C. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- D. Concordância expressa da **CONTRATADA** pela prorrogação.

### 5. CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. O **CONTRATADA** prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, perfazendo o valor de R\$ 27.697,00.

5.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

5.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, e

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubiratã e cobrir todos os eventos indicados no subitem 18.3.

5.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a CONTRATADA deverá fazer o devido depósito em favor do CONTRATANTE, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

5.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubiratã, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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

5.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.11. Será considerada extinta a garantia:

5.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

5.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente contrato.

5.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

6.1. A contar do recebimento da ordem de serviços, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até quinze dias. A ordem de serviços será encaminhada no e-mail indicado na proposta da CONTRATADA.

6.2. Será admitida, com as devidas justificativas, a prorrogação dos prazos de início de execução ou conclusão nas hipóteses estabelecidas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. Das informações gerais.**

7.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria da Educação e Cultura, de acordo com o calendário escolar vigente disponibilizado pela Secretaria.

7.1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

7.1.3. Os serviços serão prestados exclusivamente nos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer; Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorim de Quadros; Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira; Centro Municipal de Educação Infantil (Novo).

7.1.4. Será vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em mais de um local.

7.1.5. O CONTRATANTE poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à CONTRATADA com antecedência de 5 dias úteis.

7.1.6. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no rendimento do caderno de logística disponibilizado pelo Governo Federal.

7.1.7. A remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025, da SIEMACO.

7.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual necessário ao desempenho do trabalho executado.

7.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que adentrarão nos centros municipais de educação infantil e a relação deverá ser por localidade. Não será permitido o ingresso de empregados da CONTRATADA que não constem nessa lista.

7.1.11. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a acatar as normas de cada centro municipal de educação infantil.

7.1.12. Caso a CONTRATADA não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

7.1.13. Caso a CONTRATADA superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

7.1.14. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a:

- A. Acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- B. Preservarem patrimônio do Município de Ubiratã, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho;
- C. Conhecer a missão do posto +que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- D. Assumir o posto com todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- E. Verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- F. Receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- G. Guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;
- H. Não realizar tarefas particulares ou estranhas às suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do CONTRATANTE;
- I. Não fumar durante o serviço;
- J. Não utilizar equipamentos eletrônicos que possa prejudicar a execução do serviço;
- K. Não confrontar servidores, outros prestadores de serviço, visitantes, pais e responsáveis que frequentam tais locais;
- L. Tratar a todos com urbanidade;
- M. Não abordar agentes públicos para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades, no entanto, neste caso, deverá ser contatado o fiscal do contrato;

7.1.15. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, EPI ou crachá.

7.1.16. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes e equipamentos a seus empregados.

7.1.17. O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

7.1.18. A CONTRATADA deverá controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

7.1.19. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

7.1.20. Em caso de ação movida em face do CONTRATANTE, em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a CONTRATADA deverá fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do CONTRATANTE, toda documentação necessária à defesa do CONTRATANTE.

7.1.21. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

7.1.22. Em caso de condenação do CONTRATANTE ao pagamento de indenização, por falhas da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir o CONTRATANTE o valor desembolsado, podendo, o CONTRATANTE realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à CONTRATADA. As referidas responsabilidades cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão do contrato.

7.1.23. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.24. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.1.25. Caso a Secretaria da Educação verifique falhas ou irregularidades na execução do serviço, a contratada será comunicada por escrito, devendo a mesma fazer as readequações necessárias no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.26. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitada pela Secretaria da Educação, na figura do representante legal, acompanhado das serventes de limpeza quando necessário;

7.1.27. A CONTRATADA deverá realizar os serviços cumprindo os turnos e os horários determinados pelo CONTRATANTE, inclusive quando houver alteração dos mesmos, bem como dispor de todos os materiais e suprimentos necessários para a perfeita execução de forma eficaz e ágil, conforme contrato. Poderão ser usados utensílios e/ou produtos além do exigido, a critério da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade os custos excedentes ocasionados pela escolha.

7.1.28. O presente contrato estabelece os horários aproximados para início da execução dos serviços em conformidade com a demanda das instituições de ensino, devendo a CONTRATADA estar ciente de que os horários deverão ser alterados caso haja necessidade, visto que a CONTRATADA deverá executar a limpeza de modo a não comprometer as atividades escolares.

## 7.2. Postos de Trabalho:

**POSTO 01:** Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer

**Endereço:** Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817

**Metragem da instituição:** 1.233,26 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 892,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 340,48 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 02:** Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros

**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 185

**Metragem da instituição:** 1.037,55 m<sup>2</sup>

**Área interna:** 817,78 m<sup>2</sup>

**Área externa:** 219,77 m<sup>2</sup>

**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Horário:**

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

**Quantidade de funcionários:** 3

**POSTO 03:** Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira  
**Endereço:** Prolongamento Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 1.080  
**Metragem da instituição:** 2.004,31 m<sup>2</sup>  
**Área interna:** 1.618,00 m<sup>2</sup>  
**Área externa:** 386,31m<sup>2</sup>  
**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.  
**Horário:**  
    Início do expediente: 07 horas  
    Fim do expediente: 17 horas  
    02 horas de intervalo para almoço  
**Quantidade de funcionários:** 4

**POSTO 04:** Centro Municipal de Educação Infantil (Novo)  
**Endereço:** Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº.  
**Metragem da instituição:** 348,76 m<sup>2</sup>  
**Área interna:** 222,09 m<sup>2</sup>  
**Área externa:** 72,64 m<sup>2</sup>  
**Área de subsolo:** 54,03 m<sup>2</sup>  
**Carga horária:** 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.  
**Horário:**  
    Início do expediente: 07 horas  
    Fim do expediente: 17 horas  
    02 horas de intervalo para almoço  
**Quantidade de funcionários:** 2

7.3. Requisitos mínimos para o posto de trabalho: 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; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos os gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

7.4. Tarefas mínimas.

7.4.1. A CONTRATADA deverá executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza das instituições de ensino.

7.4.2. Deverão ser executados os seguintes serviços DIARIAMENTE:

- A. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, etc.;
- B. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavando os mesmos quando necessário;
- C. Varrer todos os pisos internos e externos;
- D. Limpar todos os pisos internos e externos;
- E. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- F. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- G. Limpar divisórias e portas de vidro;
- H. Limpar com produto adequado os bebedouros;
- I. Substituir sacos de lixo das lixeiras;
- J. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo o para local indicado;
- K. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- L. Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- M. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- N. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- O. Os banheiros coletivos deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- P. Os banheiros dentro das salas deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;

Q. Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;

R. A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo: Realizar a limpeza geral; Trocar os sacos de lixo das lixeiras; Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais; Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado; Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários.

7.4.3. Deverão ser executados os seguintes serviços SEMANALMENTE:

- A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B. Lavar todas as lixeiras;
- C. Limpar os corrimãos;
- D. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- E. Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- F. Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- G. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- H. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- I. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- J. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- K. Lavar os balcões e os pisos;
- L. Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- M. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.4.4. Deverão ser executados os seguintes serviços QUINZENALMENTE:

- A. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- B. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C. Limpar forros, paredes e rodapés;
- D. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- E. Remover manchas de paredes;
- F. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- G. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.4.5. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a CONTRATADA deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

7.5. Dos materiais de consumo.

7.5.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UND	40
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UND	190
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.	PACOTE COM 5 UNIDADES	16

5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo	ROLO COM 50 UNIDADES	20
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amarelo, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UND	20
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UND	120
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional, Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top, 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.	UND	40
13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UND	12
14	Amaciante para roupas com hidroceramidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UND	40
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.	UND	80
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UND	60
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UND	20
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UND	16
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	28
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UND	32
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio,	UND	72

	princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.		
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UND	12
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UND	64
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UND	4
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UND	4
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UND	4
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UND	5
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4

7.5.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade das quatro instituições de ensino e com distribuição mensal.

#### 7.6. Dos uniformes.

7.6.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	6
2	Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	2
3	Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	UNIDADE	2
4	Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	PAR	3
7	Crachá, com foto do funcionário e identificação da CONTRATADA.	UNIDADE	3

7.6.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual.

#### 7.7. Dos Equipamentos Individuais de Proteção

7.7.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos individuais de proteção:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Máscara Descartável	UNIDADE	120
2	Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	UNIDADE	120
3	Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	UNIDADE	6

7.7.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual. Entretanto, as máscaras e as luvas deverão ser fornecidas aos funcionários mensalmente e os aventais quadrimestralmente.

#### 7.8. Das admissões, substituições e demissões.

7.8.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar:

- A. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B. Registro de empregado;
- C. Contrato de Experiência;
- D. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- E. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional;
- F. Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- G. CAGED – admissão do empregado;
- H. A critério da Fiscalização do CONTRATANTE, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado.

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

7.8.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

- A. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- B. Comprovante de pagamento do TRCT;
- C. Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- D. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- E. Baixa no Registro de empregado;
- F. Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;
- G. Comprovante movimentação conectividade social;
- H. Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- I. Extrato FGTS para fins rescisórios;
- J. Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- K. Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- L. CAGED – rescisão do empregado.

7.9.3.1. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e impressos ao fiscal do contrato.

#### 7.9. Das responsabilidades da CONTRATADA.

##### 7.9.1. A CONTRATADA deverá.

- A. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- B. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade do CONTRATANTE;
- C. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do CONTRATANTE (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- D. Restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- E. Executar os serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;
- F. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- G. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- H. Prestar todos os esclarecimentos requisitados bem como informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- I. Informar, por escrito, com antecedência mínima de cento e vinte dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA - DOS EMPREGADOS

8.1. A CONTRATADA deverá remunerar seus funcionários com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do CONTRATANTE, sempre que necessário.

8.3. A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o CONTRATANTE como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o CONTRATANTE, e/ou ensejar ação de regresso para reparação de danos ao erário.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 9.1. Compete ao CONTRATANTE:

- 9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 9.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- 9.1.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;
- 9.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas em contrato;
- 9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;
- 9.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- 9.1.11. Modificar, unilateralmente, o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 9.1.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### 9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

- 9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;
- 9.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.2.3. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra da CONTRATADA, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargo conforme o estabelecido;
- 9.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

- 9.2.5. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 9.2.6. Manter sediado junto ao Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;
- 9.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 9.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;
- 9.2.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 9.2.12. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;
- 9.2.14. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 9.2.15. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 9.2.16. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 9.2.17. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 9.2.18. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato, incluso danos causados a bens materiais como veículos, entre outros;
- 9.2.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.2.20. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 9.2.21. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;
- 9.2.22. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

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

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

10.3. Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao departamento competente os seguintes documentos:

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

B. No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao departamento competente de Segurança do Trabalho e deverá providenciar a emissão da CAT;

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

A. Número de funcionários no serviço;

B. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

C. Número de homens/horas trabalhadas;

D. Número de acidentes pessoais e materiais;

E. Número de cursos/treinamentos realizados;

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Neiva Grigio Gindri. A fiscalização ficará a cargo da servidora Edicleia Aparecida Duarte Felizari, e na sua ausência a fiscalização ficará a cargo a servidora Paloma Fabiana de Souza Santos. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

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

11.4. Ao Fiscal do Contrato competirá, entre outras atribuições:

- A. Fiscalizar o pagamento dos salários aos empregados da CONTRATADA nos valores previstos na Planilha de Formação de Custos;
- B. Fiscalizar o pagamento dos encargos pela CONTRATADA nos casos previstos na Planilha de Formação de Custos;
- C. Fiscalizar a entrega dos EPI's, materiais e demais equipamentos aos empregados da CONTRATADA, nas quantidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Formação de Custos;
- D. Acompanhar se a execução do contrato está sendo realizada com a quantidade de empregados constantes na Planilha de Formação de Custos;

11.5. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

- A. Representar os interesses da CONTRATADA perante a Administração;
- B. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- C. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços executados;
- D. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;
- E. Solicitar a presença imediata da fiscalização do CONTRATANTE em caso de acidentes durante a execução dos serviços que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

12.2. Para recebimento e pagamento a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior junto à Fiscal do Contrato, contendo a seguinte documentação:

- A. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- B. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- C. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- D. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- E. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- F. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- G. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- H. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

12.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do CONTRATANTE conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

12.4. Caso não seja apresentada a documentação indicada a ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

12.4.1. Em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE estará 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.

- 12.4.2. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.
- 12.5. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do período em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pela CONTRATADA, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil.
- 12.6. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, credito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.
- 12.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- 12.8. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria da Educação e Cultura, que providenciará o atesto do servidor competente de acordo com as normas internas em vigor.
- 12.9. Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 12.10. Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 12.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.
- 12.12. A CONTRATADA deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado.
- 12.13. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever quatro postos e somente três estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os três postos utilizados. Somente será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".
- 12.14. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados à execução do serviço.
- 12.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.
- 12.16. 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 ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.
- 12.17. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	418.873,07
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	104	302.186,85

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

13.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

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

A. Módulo 1: Composição da Remuneração;

B. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

C. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

D. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos 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 equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento<sup>13</sup>. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

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

13.3. 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 à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

13.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

13.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

13.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

13.3.4. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

13.4. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

13.5. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

13.6. O CONTRATANTE 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 CONTRATADA.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO

15.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

15.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

15.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

15.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

15.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

15.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes e EPI's poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

15.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

15.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

15.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.7.1. Caso a CONTRATADA esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

15.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

15.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI.	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
Retirar do posto de serviço equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no posto de serviço.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Ubiratã, depois de decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubiratã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	1	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da	2	Por dia e por empregado

FISCALIZAÇÃO.		
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, 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.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município de Ubiratã, por descumprimento de obrigação decorrente do contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubiratã o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubiratã, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO**

20.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos, a Convenção Coletiva de Trabalho indicada e proposta e planilha de custos final da CONTRATADA.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

21.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

21.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

21.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

22.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, 05 de maio de 2023.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**

Contratante

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP**

Contratada

Tipo de serviço		Servente						
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>								
<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>								
1					%	VALOR (R\$)		
A	Salário Base					1394,55		
B	Adicional Periculosidade				0,00%	0,00		
C	Adicional Insalubridade	Salário mínimo regional	0	Percentual do adicional (30%)	0,00%	0,00		
D	Adicional Noturno	Divisor	200	H. noturnas diárias	0	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	20,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			Dias trab. por mês	0	Percentual do adicional (20%)	20,00%	0,00
F	Adicional de Risco CCT SIEMACO 2023-2025					Conversor decimal (14,28%)	14,28%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>						<b>1394,55</b>		

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>						
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>						
A	13º salário				8,33%	116,17
B	Adicional de Férias de 1/3				2,78%	38,72
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>						<b>154,89</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>								
A	Contribuição previdenciária				20,00%	309,89		
B	Salário Educação				2,50%	38,74		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Inserir	Aliquota do CNAE	3%FAP	1,00	3,00%	46,48
D	SESC ou SESI				1,50%	23,24		
E	SENAI - SENAC				1,00%	15,49		
F	SEBRAE				0,60%	9,30		
G	INCRA				0,20%	3,10		
H	FGTS				8,00%	123,96		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>						<b>570,20</b>		

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>							
A	Vale-Transporte				-	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2023	Valor mensal	R\$ 551,50	% de desconto	20%	-	441,20
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2023				-	75,50	
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2023				-	25,00	
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2023				-	25,00	
F	Assistência Social e Familiar - CCT SIEMACO 2023				-	88,33	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>						<b>655,03</b>	

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>						
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>						
2.1	13º Salário e Adicional de Férias					154,89
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições					570,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários					655,03
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>						<b>1380,12</b>

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						
<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						
A	Aviso Prévio Indenizado				8,33%	116,21
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				0,6667%	9,30
C	Aviso Prévio Trabalhado				1,94%	27,12
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				0,72%	9,98
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa				0,03%	0,45
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>						<b>163,06</b>

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>						
<b>Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais</b>						
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular				17,26%	240,70
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.				0,78%	10,94
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>						<b>251,64</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>						
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido				0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>						<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>						
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
4.1	Ausências Legais					251,64
4.2	Intra jornada					0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>						<b>251,64</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>						
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>						
5.1	<b>Equipamentos de Proteção Individual – EPI's</b>					<b>113,76</b>
	Mascara tripla descartável com filtro, caixa com 50 unidades	Quantidade anual	2,5	Valor unitário	16,97	3,54
	Luva de látex anti-derrapante, forrada com flocos de algodão, embalagem com 1 unidade.	Quantidade anual	120	Valor unitário	9,27	92,70
	Avental em corvím impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	Quantidade anual	6	Valor unitário	35,04	17,52
5.2	<b>Uniformes</b>					<b>45,81</b>
	Camiseta 100% algodão, de mangas curtas, na cor branca	Quantidade anual	6	Valor unitário	22,96	11,48
	Camiseta 100% algodão, de mangas longas, na cor branca	Quantidade anual	2	Valor unitário	25,90	4,32
	Botina ou sapato impermeável, tipo galocho, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca, cano longo.	Quantidade anual	3	Valor unitário	70,80	17,70
	Crachá com foto e identificação da empresa	Quantidade anual	3	Valor unitário	14,43	3,61
	Calça comprida, com elástico e cordão, de sarja	Quantidade anual	2	Valor unitário	52,22	8,70
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>						<b>159,57</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>						
<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>						
A	Custos Indiretos				3,00%	100,47
B	Lucro				3,00%	103,48
<b>TRIBUTOS</b>						
C.1	PIS				1,65%	59,61
C.2	COFINS				7,6%	292,23
C.3	ISS LC CURITIBA 40, ART. 4º, II, A - ALÍQUOTA DE 2,5%				3,0%	31,50
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>						<b>587,29</b>

a)	Alíquota ISS % = ISS = 3,00%
b)	(Submódulo 2.3 + Módulo 5 + Custos indiretos + lucro) = Ba = 1018,55
c)	Ba / (1 - ISS) = P1 = 1050,05
	Valor do ISS = P1 - Ba = 31,50

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>						
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					1394,55
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					1380,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					163,06
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					251,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					159,57
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>						<b>3348,94</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					587,29
<b>TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO</b>						<b>3936,23</b>

## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu, **ELCIA GODINHO DE MORAIS DA SILVA**, Secretária da EDUCAÇÃO E CULTURA de Ubatuba/PR, no uso de suas atribuições e atendendo as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, DECLARA, para os devidos fins, que a(s) despesa(s) resultantes da requisição de Licitação nº 201/2023, tem perfeita adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA).

Para que produza os legais e jurídicos efeitos, assina a presente.

Ubatuba/PR, 12 de abril de 2023.

**ELCIA GODINHO DE MORAIS DA SILVA**  
Secretária da Educação e Cultura

TERMO DE CIÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

REQUISIÇÃO Nº 201/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviço de terceirizados de limpeza de prédios públicos.

TERMO DE CIÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse processo e essa portaria, acompanhando a sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

SECRETARIA: Secretaria da Educação e Cultura

FISCAL: Edicleia Aparecida Duarte Felizari

FISCAL SUBSTITUTA: Paloma Fabiana de Souza Santos

Ubatuba/Pr., 12 de abril de 2023.

---

Edicleia Aparecida Duarte Felizari

Fiscal do contrato

---

Paloma Fabiana de Souza Santos

Fiscal substituta do contrato

Ubiratã, 19 de agosto de 2024.

À Empresa

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**

CNPJ nº 48.240.374/0001-00

Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo,  
Estado de São Paulo.

Telefone nº (11) 2774 1072 e (11) 91711-5629

e-mail: oliveiratercerizada@gmail.com

**Assunto: Processo Administrativo nº 13/2024 – Notificação para apresentação de Defesa Prévia**

Senhor Representante Legal,

O Município de Ubiratã, neste ato representado pela Comissão Processante do Processo Administrativo nº 13/2024, vem NOTIFICAR a empresa **OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**, já qualificada nos autos do Contrato nº 71/2023, para apresentação de defesa prévia acerca dos seguintes fatos:

**I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

A empresa supracitada participou do Processo Licitatório nº 6044/2023 Pregão Eletrônico nº 47/2023, instaurado pelo Município de Ubiratã visando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

A empresa sagrou-se vencedora do seguinte item, compreendendo fornecimento de material e mão de obra, em conformidade com as especificações do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD FUNCIONÁRIOS		VALORES R\$		
		MENSAL	ANUAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144	3.846,87	46.162,44	553.949,28

Do julgamento da licitação originou-se o Contrato nº 71/2023, assinado pelas partes em 05 de maio de 2023, pelo valor de R\$ 553.949,28 (*quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos*), sendo prorrogado seu vencimento para 05 de janeiro de 2025.

Conforme cláusula 3.2 do contrato nº 71/2023, *no valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou*

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852

CEP: 85.419-000 | Fone: (41) 3543-8000

Proc. Administrativo 10.515/2024 - Anexo: PROCESSO\_NA\_INTEGRA\_PG\_1\_150.pdf (111/150)

www.ubirata.pr.gov.br

116/159

*impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

## II- SOBRE O FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

De acordo com a cláusula 7.1.2 do contrato nº 71/2023: *Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.*

E cláusula 7.1.7, *a remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025, da SIEMACO.*

A contratada deverá realizar o devido recolhimento e pagamento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e estes recolhimentos também não estão vinculados com os pagamentos por parte do Município.

### 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

(...)

9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

9.2.1. *Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;*

(...)

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

Diante de várias situações, a Secretaria da Educação e Cultura notificou a contratada, visando informá-la das irregularidades apuradas na execução contratual, em especial a falta de materiais de limpeza nas instituições de ensino (Ofícios nº 01/2023, 02/2023, 03/2024 e 04/2024), sendo que após notificação, a empresa realizou a entrega dos materiais parcialmente, considerando a cláusula 7.5.2 do contrato, a distribuição do material deverá ser mensal, ou seja, não deverá ser entregue de maneira fracionada.

Outra irregularidade se refere a ausência/atraso no pagamento de salários das colaboradoras e o não recolhimento de encargos trabalhistas, como FGTS e INSS, sendo que o pagamento salarial deveria ser até o quinto dia útil do mês conforme cláusula do contrato (Ofícios 02/2023, 01/2024 e 05/2024).

No dia 28/06/2024 a empresa foi notificada, (Ofício nº 02/2024), visando esclarecimentos dos fatos relatados pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Serviços Terceirizados e Temporários em Geral de Cascavel e Região - SIEMACO. O referido sindicato, oficiou esta municipalidade acerca do contrato nº 71/2023, o qual utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO para formulação de preço, que inclui cláusulas convencionais na planilha de custos, tais como Assistência médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional, o qual o município repassa mensalmente a Oliveira Prestadora de Serviços Ltda. Conforme notificação do Sindicato a empresa não estava realizando os depósitos de FGTS E INSS e esta deveria regularizar a situação junto as instituições indicadas na Convenção Coletiva de Trabalho.

Diante de várias situações, a Secretaria notificou a contratada, inicialmente mediante o recebimento das notificações a contratada cumpria com as obrigações assumidas. Entretanto, nesse mês (agosto/2024), não foi o que ocorreu, mesmo sendo notificada a contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, até a presente data, não havia realizado a entrega dos

materiais de limpeza e nem o pagamento das suas colaboradoras, referente o período de 01/07/2024 à 31/07/2024.

### III – DA NÃO EXECUÇÃO

Conforme exposto, não trata de um fato isolado, visto que a empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP foi notificada por 7 (sete) vezes, quanto ao descumprimento das obrigações contratuais.

Diante disso, foi solicitado instauração de Processo Administrativo Sancionatório através da Portaria nº 545, de 15 de agosto de 2024, a fim de apurar os fatos decorrentes da solicitação da Secretaria da Educação e Cultura.

### IV - DAS PENALIDADES A QUE A EMPRESA SE SUJEITA

Segundo o contrato nº 71/2023 poderão ser aplicadas as seguintes hipóteses de penalidade:

#### 17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### 17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI. Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado

Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubiratã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, 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.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubiratã o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
(...)		

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubiratã, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

V - DAS HIPÓTESES DA RESCISÃO DO CONTRATO

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

VI - NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA PRÉVIA NO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Diante do exposto fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente notificação, tendo em vista que a empresa se sujeita às sanções previstas na cláusula 17 do Contrato, pelo descumprimento das obrigações contratuais, além do cancelamento do contrato.

Por oportuno, informamos que os autos do Processo Administrativo nº 13/2024, encontram-se disponíveis para consulta no Portal da Transparência do Município de Ubiratã, na Aba Licitações e Contratos, Processos Administrativos de Licitação 2024 – Processo Administrativo nº 13/2024 – [https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=46&sessao=61661841c9pp61](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=46&sessao=61661841c9pp61)

Salientamos que qualquer manifestação da empresa deverá ser apresentada por escrito, podendo ser encaminhada ao e-mail [contratos@ubirata.pr.gov.br](mailto:contratos@ubirata.pr.gov.br), ou em resposta via processo administrativo digital [www.ubirata.1doc.com.br](http://www.ubirata.1doc.com.br).

Atenciosamente,

**Andréia Brunieri da Silva**  
Presidente da Comissão  
Portaria nº 545/2024



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 518E-0AF1-71AA-D371

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA (CPF 899.XXX.XXX-63) em 20/08/2024 08:51:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/518E-0AF1-71AA-D371>



Ofício 3.982/2024



Acompanhe via internet em <https://ubirata.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 854.817.241.556.231.347

<p>Eliane L. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SEMAD-LICIT-SC</span></p> <p>CC</p>	<p>Destinatário</p> <p><b>OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVICOS LTDA</b></p> <p><a href="mailto:oliveiratercerizada@gmail.com">oliveiratercerizada@gmail.com</a></p> <p>1 setor envolvido</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SEMAD-LICIT-SC</span></p> <p>20/08/2024 09:07</p>
---	---

## Ofício Defesa Prévia PAS nº 13/2024 - OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP

Prezados,

Encaminhamos em anexo Ofício nº 13/2024 para apresentação de Defesa Prévia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente notificação.

Na oportunidade encaminhamos cópia do processo, páginas 1-116.

—  
**Eliane Lima de O. Loureiro**  
*Divisão de Licitação - Setor de Contratos*

[12\\_OFICIO\\_DEFESA\\_PREVIA\\_OLIVEIRA.pdf](#) (287,15 KB)

0 downloads

[PROCESSO\\_NA\\_INTEGRA\\_PG\\_1\\_116.pdf](#) (3,17 MB)

0 downloads

Quem já visualizou?

1 pessoa

20/08/2024 09:07:03	E-mail para <a href="mailto:oliveiratercerizada@gmail.com">oliveiratercerizada@gmail.com</a>	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">E-mail entregue, lido</span>
E-mail foi lido	<a href="mailto:oliveiratercerizada@gmail.com">oliveiratercerizada@gmail.com</a>	20/08/2024 09:43:41
E-mail foi lido	<a href="mailto:oliveiratercerizada@gmail.com">oliveiratercerizada@gmail.com</a>	20/08/2024 09:41:13
E-mail entregue	<a href="mailto:oliveiratercerizada@gmail.com">oliveiratercerizada@gmail.com</a>	20/08/2024 09:07:22

Prefeitura de Ubiratã - Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 Ubiratã - PR - CEP 85440-000  
Impresso em 20/08/2024 10:25:22 por Eliane Lima de Oliveira Loureiro - Assessor



**DESPACHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024**

Considerando que na data de 20/08/2024 foi encaminhado o Ofício digital nº 3.982/2024 à Empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, com o Ofício nº 13/2024 – PAS nº 13/2024, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia nos termos do Processo Administrativo nº 13/2024, sem manifestação da Empresa interessada, segue processo para emissão de Relatório pela Comissão Processante.

Ubiratã, 28 de agosto de 2024.

**Andréia Brunieri da Silva**  
Presidente da Comissão  
Portaria nº 545/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 13/2024**

**Autoria: Secretaria da Educação e Cultura**

**Acusado: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**

CNPJ nº 48.240.374/0001-00

Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo,  
Estado de São Paulo.

Telefone nº (11) 2774 1072 e (11) 91711-5629

e-mail: oliveiratercerizada@gmail.com

**RELATÓRIO DA COMISSÃO PROCESSANTE**

Trata-se o presente relatório sobre a apuração dos fatos decorrentes ao não cumprimento contratual do Contrato nº 71/2023, firmado entre o Município de Ubatuba e a empresa supracitada, visando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

**I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

A empresa supracitada participou do Processo Licitatório nº 6044/2023, Pregão Eletrônico nº 47/2023, instaurado pelo Município de Ubatuba.

A empresa sagrou-se vencedora do certame, pelo valor de R\$ 553.949,28 (quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos). Do julgamento da licitação originou-se o Contrato nº 71/2023, assinado pelas partes em 05 de maio de 2023, sendo prorrogado seu vencimento para 05 de janeiro de 2025.

Conforme cláusula 3.2 do contrato nº 71/2023, *no valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

**II – SOBRE O FORNECIMENTO, EXECUÇÃO E NOTIFICAÇÕES**

De acordo com a cláusula 7.1.2 do contrato nº 71/2023: Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

E cláusula 7.1.7, a remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025, da SIEMACO.

A contratada deverá realizar o devido recolhimento e pagamento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e estes recolhimentos também não estão vinculados com os pagamentos por parte do Município.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

(...)

9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;

(...)

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

Diante de várias situações, a Secretaria da Educação e Cultura notificou a contratada, visando informá-la das irregularidades apuradas na execução contratual, em especial a falta de materiais de limpeza nas instituições de ensino (Ofícios nº 01/2023, 02/2023, 03/2024 e 04/2024), sendo que após notificação, a empresa realizou a entrega dos materiais parcialmente, considerando a cláusula 7.5.2 do contrato, a distribuição do material deverá ser mensal, ou seja, não deverá ser entregue de maneira fracionada.

Outra irregularidade se refere a ausência/atraso no pagamento de salários das colaboradoras e o não recolhimento de encargos trabalhistas, como FGTS e INSS, sendo que o pagamento salarial deveria ser até o quinto dia útil do mês conforme cláusula do contrato (Ofícios 02/2023, 01/2024 e 05/2024) e estava sendo realizado após essa data.

No dia 28/06/2024 a empresa foi notificada, (Ofício nº 02/2024), visando esclarecimentos dos fatos relatados pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Serviços Terceirizados e Temporários em Geral de Cascavel e Região - SIEMACO. O referido sindicato, oficiou esta municipalidade acerca do contrato nº 71/2023, o qual utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO para formulação de preço, que inclui cláusulas convencionais na planilha de custos, tais como Assistência médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional, o qual o município repassa mensalmente a Oliveira Prestadora de Serviços Ltda. Conforme notificação do Sindicato a empresa não estava realizando os depósitos de FGTS E INSS e esta deveria regularizar a situação junto as instituições indicadas na Convenção Coletiva de Trabalho.

Diante de várias situações, a Secretaria da Educação notificou a contratada, inicialmente mediante o recebimento das notificações a contratada cumpria com as obrigações assumidas. Entretanto, nesse mês (agosto/2024), não foi o que ocorreu, mesmo sendo notificada a contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, até a presente data (15/08/2024), não havia realizado a entrega dos materiais de limpeza e nem o pagamento das suas colaboradoras, referente o período de 01/07/2024 à 31/07/2024.

Diante da recorrência do descumprimento contratual por parte da empresa Oliveira Prestadora de Serviços Ltda com o município, foi solicitado na data de 15/08/2024 a abertura de Processo Administrativo Sancionatório à Autoridade Superior, sendo instaurado através da Portaria nº 545, de 15 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubatuba em 16/08/2024.

### III - NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA PRÉVIA NO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Diante dos fatos narrados, configurado o descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos dos subitens 17.10 e 18.3. do contrato nº 71/2023, a empresa foi devidamente notificada através de Ofício Digital nº 3.982/2024 com envio e confirmação de recebimento em 20/08/2024.

### IV – APRESENTAÇÃO DA DEFESA PRÉVIA

Devidamente notificada através de Ofício Digital nº 3.982/2024 com envio e confirmação de recebimento em 20/08/2024, a empresa teve prazo de defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis, ou seja, até o dia 27/08/2024. Decorrido o prazo, a empresa não se manifestou.

### V – DAS PENALIDADES

O contrato nº 71/2023 dispõe as seguintes hipóteses de penalidade:

*17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:*

*17.1.1. Advertência;*

*17.1.2. Multa;*

*17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatuba;*

*17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

*17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:*

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4

6	5
---	---

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI. Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubatuba em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, 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.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubatuba o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
(...)		

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubiratã, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

## **VI – DAS HIPÓTESES DA RESCISÃO DO CONTRATO**

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## VII – ANÁLISE PELA COMISSÃO SINDICANTE

Conforme notadamente demonstrado no item II do presente relatório, a empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP foi notificada por 7 (sete) vezes, quanto ao descumprimento das obrigações contratuais, dentre elas: atraso na entrega de materiais de limpeza, entrega parcial de materiais de limpeza, ausência/atraso no pagamento de salários das colaboradoras e o não recolhimento de encargos trabalhistas, notificação pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Serviços Terceirizados e Temporários em Geral de Cascavel e Região - SIEMACO. E neste mês (agosto/2024), mesmo sendo notificada a contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, até a presente data (15/08/2024), não havia realizado a entrega dos materiais de limpeza e nem o pagamento das suas colaboradoras, referente o período de 01/07/2024 à 31/07/2024.

Nota-se claramente que a Empresa demonstrou falta de comprometimento com a administração municipal, considerando ainda o fato que não se manifestou à apresentação de defesa prévia nos autos do Processo Administrativo, esta Comissão opina:

1. Pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da cláusula 17.1.4;

2. Pela rescisão contratual imediata, nos termos da cláusula 18.1.1

3. Pelo encaminhamento do presente processo à controladoria interna do, bem como da comunicação da decisão administrativa ao Tribunal de Contas do Estado.

Ubiratã, 28 de agosto de 2024.

Andréia Brunieri da Silva  
Comissão Processante PAS nº 13/2024  
Portaria nº 545/2024

Carla Baena Aguilar Melo  
Comissão Processante PAS nº 13/2024  
Portaria nº 545/2024

Daniela Dembitzky Sader  
Comissão Processante PAS nº 13/2024  
Portaria nº 545/2024



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F038-0FFD-300B-BE97

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CARLA BAENA AGUILAR MELO (CPF 064.XXX.XXX-02) em 28/08/2024 16:13:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DANIELA DEMBITZKY SADER (CPF 128.XXX.XXX-21) em 29/08/2024 11:00:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA (CPF 899.XXX.XXX-63) em 29/08/2024 11:06:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDRÉIA BRUNIERI DA SILVA (CPF 899.XXX.XXX-63) em 29/08/2024 11:06:34 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/F038-0FFD-300B-BE97>

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo** nº 13/2024

**Processo Licitatório:** 6044/2023

**CONTRATO:** 71/2023

**SÚMULA:** ADMINISTRATIVO - LICITAÇÃO – INEXECUÇÃO CONTRATUAL - APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA - APLICABILIDADE - CONCLUSÃO.

O presente Processo Administrativo Eletrônico foi instaurado *ex officio* para apurar inexecução parcial do Contrato nº 71/2023 por parte da empresa: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, referente ao Processo Licitatório nº 6044/2023, que originou o contrato nº 71/2023, que por sua vez desencadeou diversas notificações e constatações de irregularidades.

A empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP sagrou-se vencedora do certame, apresentando preço de pelo valor de R\$ 553.949,28 (quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos), firmando contrato em 05/05/2023, visando execução de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil, o qual foi prorrogado seu vencimento para 05 de janeiro de 2025.

Conforme pactuado em contrato, a empresa contratada assumiu diversas obrigações contratuais. Ocorre que, durante a execução do contrato, restou constatada diversas irregularidades.

A Secretaria da Educação e Cultura notificou a contratada, visando informá-la das irregularidades apuradas na execução contratual, em especial a falta de materiais de limpeza nas instituições de ensino (Ofícios nº 01/2023, 02/2023, 03/2024 e 04/2024), Após notificação, a empresa realizou a entrega dos materiais parcialmente, considerando a cláusula 7.5.2 do contrato, a distribuição do material deverá ser mensal, ou seja, não deverá ser entregue de maneira fracionada.

Constatou-se ainda irregularidade na ausência/atraso no pagamento de salários das colaboradoras e o não recolhimento de encargos trabalhistas, como FGTS e INSS, sendo que o pagamento salarial deveria ser até o quinto dia útil do mês conforme

cláusula do contrato (Ofícios 02/2023, 01/2024 e 05/2024) e estava sendo realizado após essa data.

Ainda, no dia 28/06/2024 a empresa foi notificada, (Ofício nº 02/2024), visando esclarecimentos dos fatos relatados pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Serviços Terceirizados e Temporários em Geral de Cascavel e Região - SIEMACO. Uma vez que o referido sindicato, oficiou esta municipalidade acerca do contrato nº 71/2023, o qual utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO para formulação de preço, que inclui cláusulas convencionais na planilha de custos, tais como Assistência médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional, o qual o município repassa mensalmente a Oliveira Prestadora de Serviços Ltda. Sendo que, conforme notificação do Sindicato, a empresa não estava realizando os depósitos de FGTS e INSS e deveria regularizar a situação junto as instituições indicadas na Convenção Coletiva de Trabalho.

Constatadas as várias situações, a Secretaria da Educação notificou a contratada, visando esclarecimentos e regularização. Inicialmente mediante o recebimento das notificações a contratada cumpria com as obrigações assumidas. Entretanto, nesse mês (agosto/2024), não foi o que ocorreu, mesmo sendo notificada a contratada OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, até a presente data (15/08/2024), não havia realizado a entrega dos materiais de limpeza e nem o pagamento das suas colaboradoras, referente o período de 01/07/2024 à 31/07/2024.

Visando a preservação do contrato e colaboradores, a municipalidade estendeu o contrato ao máximo possível, contudo, diante da recorrência do descumprimento contratual por parte da empresa Oliveira Prestadora de Serviços Ltda com o município, foi solicitado na data de 15/08/2024 a abertura de Processo Administrativo Sancionatório à Autoridade Superior.

Restou instaurado através da Portaria nº 545, de 15 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã em 16/08/2024, a abertura de processo administrativo.

Oficiado a empresa em 20/08/2024 sobre a abertura do processo administrativo, restando notificada a empresa para apresentação de defesa prévia, tendo sido confirmado recebimento na mesma data, ou seja 20/08/2024.

Decorreu o prazo qualquer manifestação por parte da empresa quando a matéria do processo administrativo em 27/08/2024.

Em suma é o Relatório. Passo à análise.

## **DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Sabe-se que a licitação é o processo administrativo utilizado pela Administração Pública e pelas demais pessoas indicadas pela lei, com o objetivo de garantir a isonomia, selecionar a melhor proposta e promover o desenvolvimento nacional sustentável, por meio de critérios objetivos e impessoais, para celebração de contratados.

Por se tratar de processo administrativo, faz-se necessário o atendimento dos princípios constitucionais, expressos e implícitos, aplicáveis à Administração Pública, bem como a observância dos princípios expressos contidos na Lei Federal nº 8.666/93.

De todos os princípios aplicáveis, um tem especial importância no presente caso, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

A doutrina administrativista comumente utiliza-se de paráfrase para mencionar que este princípio seria a lei interna da licitação. Na realidade, trata-se da aplicação específica e pontual do princípio da legalidade que tem duplo destinatário, a Administração Pública e o licitante.

## **DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

As cláusulas estabelecidas pelo contrato trazem obrigações ao Contratado e ao Órgão Participante. Deste modo, cada item previamente estabelecido deve ser cumprido em todo o tempo da execução e validade do contrato em todos os seus termos, sendo permitida qualquer alteração apenas após consulta à equipe técnica e respeitado o interesse público.

## DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

A proposta é o meio pelo qual o licitante exterioriza sua vontade em participar do certame licitatório. Nela existe uma declaração de vontade pela qual uma pessoa se propõe a outra em celebrar determinado negócio jurídico. Para que este se aperfeiçoe, deve haver a aceitação da parte contrária.

A proposta apresentada na licitação somente pode ser aceita se preenchidos os requisitos materiais e formais necessários. Se a proposta foi classificada pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação, conforme o caso, significa que tais condições foram analisadas e legitimou a sua permanência no certame.

Por requisitos materiais, entenda-se os critérios de aceitabilidade da proposta relacionados ao seu objeto. São as especificações técnicas, os certificados de validação ou homologação do produto, quando exigidos, entre outros. São requisitos formais, aqueles elementos relacionados ao modo de como a proposta deve se expressar. Como se trata de uma declaração de vontade que acarreta efeitos jurídicos, tais efeitos somente ingressarão no mundo jurídico se não houver nenhum vício que torne a declaração de vontade duvidosa. Em outras palavras, a proposta não pode conter nenhum vício de consentimento.

A apresentação de proposta destoante das condições estipuladas no edital e/ou desprovida de viabilidade formal, enseja, necessariamente, a sua desclassificação. Quer dizer que, em contraponto, a aceitação de proposta que contenha tais vícios, representa flagrante e grave ilegalidade, com violação aos princípios da isonomia e da vinculação ao ato convocatório.

Quanto aos requisitos formais, segundo lição do festejado Celso Antônio Bandeira de Mello, a proposta deve ser: a) firme; b) séria; c) concreta; e, d) ajustada aos termos do edital.

Firme é a proposta formulada sem titubeio, sem condicionantes. Séria é a formulada com a intenção e a possibilidade de ser cumprida. Concreta é aquela cujos termos encerra integralmente o seu objeto, não deixando margens para variações e identificando precisamente aquilo que representa. Finalmente, por ajustada aos termos do

edital entenda-se a proposta que cumpra a totalidade dos critérios de aceitabilidade estipulados no ato convocatório, ou seja, que cumpra todos os requisitos materiais.

Atento as orientações doutrinárias e legais pertinentes ao caso, o Edital, previu que a proposta deve ser clara e objetiva, contendo todas as especificações do item a ser fornecido.

Não obstante a disposição editalícia, tem-se no art. 427 do Código Civil que:

Art. 427. A proposta de contrato obriga o proponente, se o contrário não resultar dos termos dela, da natureza do negócio, ou das circunstâncias do caso.

Conforme citado artigo, vislumbra-se que a proposta é vinculativa, com efeitos concretos já disciplinados no contrato firmado,

Diante do narrado, resta evidente a responsabilidade da empresa licitante em cumprir com sua proposta e contrato firmado, nos exatos moldes em que restou pactuado em contrato.

## **DA CORRETA EXECUÇÃO**

Sabe-se que as obrigações do fornecedor devem ser adimplidas de acordo com os termos dispostos no Contrato. Dentre as obrigações enumeradas ao CONTRATADO, extrai-se que

A contratada deverá realizar o devido recolhimento e pagamento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e estes recolhimentos também não estão vinculados com os pagamentos por parte do Município.

### **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

(...)

9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;

(...)

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

Visando alertar a empresa para cumprimento de sua obrigação, restou oficiado a mesma, alertando-a dos atrasos, irregularidades e descumprimentos. Portanto, a empresa contratada deveria respeitar e adequar o cumprimento adequado do contratado, o que não se observou.

## **DAS IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Diante de várias situações, a Secretaria da Educação e Cultura notificou a contratada, visando informá-la das irregularidades apuradas na execução contratual, em especial a falta de materiais de limpeza nas instituições de ensino (Ofícios nº 01/2023, 02/2023, 03/2024 e 04/2024), sendo que após notificação, a empresa realizou a entrega dos materiais parcialmente, considerando a cláusula 7.5.2 do contrato, a distribuição do material deverá ser mensal, ou seja, não deverá ser entregue de maneira fracionada.

Outra irregularidade se refere a ausência/atraso no pagamento de salários das colaboradoras e o não recolhimento de encargos trabalhistas, como FGTS e INSS, sendo que o pagamento salarial deveria ser até o quinto dia útil do mês conforme cláusula

do contrato (Ofícios 02/2023, 01/2024 e 05/2024) e estava sendo realizado após essa data.

Após intimada acerca do processo administrativo, para apresentar defesa prévia, novamente ficou-se inerte.

Dos das constatações, vislumbra-se que a empresa violou a vinculação ao instrumento convocatório. Isso porque não vem cumprindo de forma adequada o contrato, afastando-se a proponente das obrigações as quais aderiu com a sua participação voluntária.

Importante deixar consignado, mais uma vez, que o proponente não tem autonomia sobre a proposta uma vez que esta é apresentada e passa por análise de toda uma equipe sobre sua viabilidade e coerência com as disposições do edital. Ainda, não está autorizado prorrogar o fornecimento ao próprio arbítrio, pouco importando o motivo alegado. A proposta deve ser formulada com responsabilidade de maneira que a mesma possa ser cumprida em seus exatos termos.

## **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Primeiramente cumpre destacar que restou formalizado o contrato administrativo, restando para ambas as partes (Contratante e Contratada) o dever de cumprir com o pactuado, respeitando os princípios contratuais envolvidos a matéria, em específico os princípios da probidade e da boa-fé, conforme regra do art. 422 do Código Civil, aplicável também aos contratos públicos.

Na esfera administrativa, a rescisão contratual referente aos serviços contratados supramencionados pode possuir dois fundamentos jurídicos plausíveis: a rescisão amigável (bilateral) ou ter por base o inadimplemento contratual (unilateral).

Não obstante nota-se a ausência de boa-fé da empresa que participou de todo o certame, firmou contrato administrativo e agora vem cumprindo de forma irregular, além de apresentar respostas evasivas.

Nota-se que estamos tratando de inexecução parcial do objeto contratado, diante da irregularidade da empresa em prestar os serviços contratados.

A respeito da inexecução contratual, deve-se observar as cláusulas fixadas em contrato firmado entre as partes, o assim dispõe:

**VI. VI – DAS HIPÓTESES DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:**

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa

A inexecução do contrato acarreta em inadimplência das cláusulas ou condições contratuais, bem como desobediência à determinação do CONTRATANTE tendo como base o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa previstas em Edital, assim como aquelas estabelecidas em contrato.

Tendo em vista a configuração de inexecução contratual por parte da empresa, compete a Administração Pública aplicar as penalidades e sanções estabelecidas em contrato e na Lei geral de licitações.

Sobre isso, o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho nos ensina que:

Ainda que se insista acerca da legalidade e da ausência de discricionariedade, é pacífico que o sancionamento ao infrator deve ser compatível com a gravidade e a reprovabilidade da infração. [...] Então, o instrumento jurídico fundamental para elaboração de uma teoria quanto às sanções atinentes à contratação administrativa reside na proporcionalidade<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 17ª ed., São Paulo: RT, 2016, p. 1.342-1.343)

Deste modo, fica a cargo da Administração a aplicação das medidas sancionatórias em observância aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

## **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Importa destacar que o contratado, independentemente da existência de culpa, é responsável pela execução do contrato. A responsabilidade contratual envolve a aplicação de sanção às violações de convenções em sede de relações privadas, emanadas das partes que a elas se tornam submissas (contrato).

Segundo a doutrina administrativa, a Administração Pública não pode deixar de aplicar penalidades ou sanções, desde que identificada à ocorrência de infração administrativa.

Verificou-se que, houve descumprimento de obrigações contratuais por parte da empresa de acordo os documentos e relatórios acostados a esta, estando sujeita a aplicação das penalidades previstas em Lei, no Edital no instrumento contratual.

Para aplicação das penalidades previstas em Lei, no Edital e no Contrato, a conduta da empresa deve ser observada, sob pena de aplicação de medidas desproporcionais.

Importa ressaltar que a ocorrência de infrações que causem danos ou prejuízo a Administração, impõe sanção mais elevada a ser aplicada, porquanto a empresa deve cumprir seus compromissos dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as especificações técnicas aplicáveis ao caso.

Outrossim, tratando-se sobre atuação administrativa, o art. 22, § 2º, do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, denominado de Lei de Introdução às Norma de Direito Brasileiro- LINDB, prevê:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

**§ 2º Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a administração pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do agente.**

§ 3º As sanções aplicadas ao agente serão levadas em conta na dosimetria das demais sanções de mesma natureza e relativas ao mesmo fato. (grifo nosso)

Portanto, a aplicação da sanção administrativa deve observar a especificidade de cada caso.

## CONCLUSÃO

Ante ao exposto, nos termos da Lei, do Edital e do Contrato firmado, não vejo óbice quanto a legalidade do processo, observado o contraditório e ampla defesa sobre as penalidades a serem aplicadas.

Posto isso, passo a **OPINAR**:

1. Considerando a inexecução do contrato em várias oportunidades e diversas situações, opina-se pelo pela imediata **rescisão unilateral do contrato**, vez que restou constatado descumprimento da contratada quanto ao contrato firmado.

2. Pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da cláusula 17.1.4

5. Pelo encaminhamento do presente processo à controladoria interna do, bem como da comunicação da decisão administrativa ao Tribunal de Contas do Estado;

É o parecer.

Ubiratã, 11 de setembro de 2024.

CARLOS DANIEL  
SOBIERAI  
MACHADO

Assinado de forma digital  
por CARLOS DANIEL  
SOBIERAI MACHADO  
Dados: 2024.09.11  
12:08:52 -03'00'

***Carlos Daniel Sobierai Machado***  
***Assessor Jurídico***  
***OAB/PR 65.323***

**JULGAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 13/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**  
**CONTRATO Nº 71/2023**  
**EMPRESA: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**

Em análise ao Processo Administrativo nº 13/2024, DECIDO:

1. Pela imediata **rescisão unilateral do contrato**, com base na Cláusula 18.1.1 do Contrato nº 71/2023;

2. Pela **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da cláusula 17.1.4;

3. Pelo encaminhamento do presente processo à controladoria interna do, bem como da comunicação da decisão administrativa ao Tribunal de Contas do Estado;

Restitua-se o Processo ao Setor de Contratos para que providencie as providências cabíveis.

Ubiratã, 11 de setembro de 2024.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 32FB-35E5-5D48-0C63

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO (CPF 600.XXX.XXX-59) em 12/09/2024 12:33:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/32FB-35E5-5D48-0C63>



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

QUINTA-FEIRA, 12 DE SETEMBRO DE 2024

EDIÇÃO ESPECIAL 2.076- ANO: XIX

Página 2 de 2

[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 234/2024**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): RONALDO SILVERIO MARCELINO LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.871.231/0001-82.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6498/2024.

OBJETO: Aquisição de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais diversos e equipamentos para garantir a segurança, identificação e funcionalidade dos agentes de saúde e vigilância sanitária e epidemiológica, além de uniformes para motoristas da Secretaria de Saúde e camisetas para pacientes doadores de sangue.

VALOR: R\$ 30.307,30(trinta mil trezentos e sete reais e trinta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2024.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

**JULGAMENTO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 13/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023

CONTRATO Nº 71/2023

EMPRESA: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP

Em análise ao Processo Administrativo nº 13/2024, DECIDO:

1. Pela imediata rescisão unilateral do contrato, com base na Cláusula 18.1.1 do Contrato nº 71/2023;
  2. Pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da cláusula 17.1.4;
  3. Pelo encaminhamento do presente processo à controladoria interna do, bem como da comunicação da decisão administrativa ao Tribunal de Contas do Estado;
- Restitua-se o Processo ao Setor de Contratos para que providencie as providências cabíveis.

Ubiratã, 11 de setembro de 2024.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Sem Publicações

Redação e Administração:  
Divisão de Imprensa Oficial  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852  
CEP. 85.440-000 - Ubiratã/Paraná  
e-mail: [legislar@ubirata.pr.gov.br](mailto:legislar@ubirata.pr.gov.br)  
Fone: (44)3543-8000



**Assunto:** Fwd: SEGUE COMTRA NOTIFICAÇÃO

**De:** Licitações Educação <educacao.licitacao@ubirata.pr.gov.br>

**Data:** 20/09/2024, 15:59

**Para:** contratos@ubirata.pr.gov.br

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:**SEGUE COMTRA NOTIFICAÇÃO

**Data:**Fri, 20 Sep 2024 13:46:24 -0300

**De:**Oliveira Tercerizada <[oliveiratercerizada@gmail.com](mailto:oliveiratercerizada@gmail.com)>

**Para:**Licitações Educação <[educacao.licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:educacao.licitacao@ubirata.pr.gov.br)>, [ubirata@ubirata.pr.gov.br](mailto:ubirata@ubirata.pr.gov.br)

BOA TARDE

SEGUE CONTRA NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS

ATT

OLIVEIRA

— Anexos: —

---

Contranotificação Ubiratã.pdf

303KB

**À**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**  
**Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852**  
**Paraná - PR**

**Defesa Prévia**

**REFERÊNCIA :** Pregão Eletrônico : 47/2023  
Contrato nº 071/2023  
Processo Administrativo Sancionatório: nº 13/2024  
Processo Licitatório : 6044/2023

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 48.240.374/0001-00, com sede na Rua Tuiuti, nº 995, B. Tatuapé, Santo André, SP, CEP 03081-015, representada neste ato por sua sócia-diretora, em atendimento a notificação expedida por esta municipalidade, apresentar a Defesa Prévia para o processo administrativo supra, pelos motivos a seguir.

**Dos Fatos**

Na data de 11/09/2024, após julgamento do aludido processo sancionatório restou solidado pela decisão da rescisão unilateral do contrato desta Contratada, bem como pela aplicação de penalidade prevista na cláusula 17.1.4, por entender o ente municipal que a contratada descumpriu com as obrigações do contrato licitado de nº 71/2023.

As penalidades foram embasadas em supostos descumprimentos derivados de falta de entrega de materiais e pagamentos de salários das colaboradoras no mês 07/2024.



**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

Os fatos apontados no presente não devem prosperar, uma vez que a Contratada sempre cumpriu com suas obrigações referente ao contrato, que vigorou pelo período de 03/2023 à 03/2024.

Destaca-se que, oportunamente a Contratada vem atendendo todas solicitações para apresentação de documentos, ( no momento da entrega de suas notas fiscais e em solicitações eventuais) apresentou ao ente municipal por e-mail encaminhado a Sra. Carla datado de 03/07/2024 toda documentação de pagamento de funcionários e impostos como FGTS de INSS, que recebeu toda documentação e não apresentou qualquer manifestação, ficou silente, deixando entendido que a documentação apresentada havia atendido as exigências requisitadas.

A contratada manifesta surpresa quanto ao processo de penalização, uma vez que sempre manteve seu contrato regular.

Por outro lado, quanto a data de encerramento contratual no qual essa contratada foi vencedora, teve duração de 1 ano, cujo período de vigência foi de 03/2023 a 03/2024, contudo no presente processo sancionatório é apresentado um prazo desconhecido por essa contratada, a data de 25 de janeiro de 2025.

Cabe frisar que, caso tenha havido alguma prorrogação do presente contrato essa contratada não foi informada, ou seja, não possui ciência de tal prorrogação quanto menos deu qualquer aceite ao suposto aditivo, e se por ventura prorrogado estiver o contrato é totalmente ilegal, visto inexistir documento capaz de validar o ato.

Por tais razões entendemos que as penalizações atribuídas se revestem de um ato arbitrário, uma vez que, perante o único contrato licitado no qual a Contratada prestou seus serviços encerrou-se no mês de 03/2024, oportunamente totalmente regular quanto todas as obrigações, especialmente as trabalhistas, conforme já demonstrado.

Desta feita, o processo sancionatório não poderia ter decidido pela rescisão unilateral do presente contrato, uma vez que o mesmo já se encontrava encerrado desde março/2024, além disso, como já dito, inexistente qualquer aditivo para o presente se

CNPJ: 48.240.374/0001-00 ENDEREÇO: AV.: PIRES DO RIO, 217 - VILA AMERICANA  
CEP: 03410-971 CAIXA POSTAL 8605 SÃO PAULO/SP E-mail:oliveiraterceirizada@gmail.com TEL/FAX.:11 91711-5629



**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

estendesse até a data de janeiro de 2025, em momento algum existiu aditivo do presente , ou contrário fosse esse teria sido assinado.

Conforme se verifica dos e-mails trocados com a gestora do contrato a Sra. Carla, fica evidenciado que essa Contratada, sempre agiu de boa-fé, e de fato não possui nenhum aditivo de seu contrato junto ao município, ou seja, o acréscimo citado cujo prazo remete a data de 01/2025, é de total desconhecimento dessa empresa, portanto caso exista tal documento esse somente é de conhecimento e aceitação do município de Ubitatã, e não dessa contratada.

Desta feita, entendemos que a Contratada não pode ser penalizada de forma alguma, mesmo diante de algumas intercorrências essa Contratada manteve a regularidade de suas obrigações contratuais, tanto que foram cumpridas todas as exigências requisitadas, e oportunamente comprovadas seu adimplemento.

Diversamente do exposto na presente notificação a empresa Oliviera respondeu todas notificações encaminhadas, sendo a alegação absurda e totalmente inverídica, uma vez que foram encaminhados por e-mail toda a documentação exigida, que segue também em anexo à presente.

Diante da presente decisão que unilateralmente encerrou o contrato, dando-lhe a data de vigência de desconhecimento dessa Contratada, ou seja, Janeiro/2025, e aplicação de penalidade para licitar (declaração de inidoneidade) , é dever dessa contratada realizar o pagamento das colaboradoras que se encontram pendentes juntamente com suas verbas rescisórias para que se restabeleça suas condições de habilitação licitatória junto ao Município, uma vez que tal medida é desproporcional para o presente caso.

Nestes Termos  
Pede deferimento.

São Paulo / SP, 18 de setembro de 2024.

CNPJ: 48.240.374/0001-00 ENDEREÇO: AV.: PIRES DO RIO, 217 - VILA AMERICANA  
CEP: 03410-971 CAIXA POSTAL 8605 SÃO PAULO/SP E-mail:oliveiraterceirizada@gmail.com TEL/FAX.:11 91711-5629



**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

**CNPJ N. 48.240.374/0001-00**

CNPJ: 48.240.374/0001-00 ENDEREÇO: AV.: PIRES DO RIO, 217 - VILA AMERICANA  
CEP: 03410-971 CAIXA POSTAL 8605 SÃO PAULO/SP E-mail:oliveiraterceirizada@gmail.com TEL/FAX.:11 91711-5629

## PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Eu, GLÁUCIA PEREIRA DA SILVA, brasileira, maior, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade sob o nº 29.606.685 SSP/SP emitido em 22/02/2021, registrada no CPF sob nº 137.033.358-74, nascida a 13/09/1978, neste ato DECLARO ser a representante legal e única sócia da sociedade empresarial OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº 48.240.374/0001-00, com sede na Rua Tuiuti, nº 903, sala 07, Tatuapé, São Paulo (conforme alteração e consolidação de sociedade empresária limitada, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, em 28/02/2024).

DECLARO, ainda, que a empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS, acima mencionada, afirma que possui o mesmo interesse que o MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – PARANÁ, ou seja, em prorrogar o contrato nº 171/2023, firmado entre as partes, pelo período de oito meses e se compromete a cumprir todas as exigências inicialmente pactuadas entre as partes.

DECLARO, ainda, que a preposto da empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS, passará a ser exclusivamente a senhora ELAINE PEREIRA DA SILVA, brasileira, maior, solteira, empresária, portadora da CNH (carteira nacional de habilitação): 01583311137/DETRAN/SP emitido em 06/05/2022 e CPF 078.656.028-20, residente e domiciliada na Rua Céu Azul nº 350, Vila Capitão Rabelo, Guarulhos, SP., CEP 07.050-160.

**OLIVEIRA PRESTADORA  
DE SERVICOS  
LTDA:48240374000100**

Assinado de forma digital por

OLIVEIRA PRESTADORA DE  
SERVICOS

LTDA:48240374000100

Dados: 2024.04.11 16:25:15  
-03'00'

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS**

**Gláucia Pereira da Silva**

Representante Legal

**GLAUCIA  
PEREIRA DA  
SILVA:13703335  
874**

Assinado de forma digital

por GLAUCIA PEREIRA DA  
SILVA:13703335874

Dados: 2024.04.11  
16:25:35 -03'00'



**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 71/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 71/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E A EMPRESA OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, TENDO POR FINALIDADE A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

**1. OBJETO DO CONTRATO:**

Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.

**2. CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubitatã - Paraná, representada pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio.

**3. CONTRATADO (A):**

OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 48.240.374/0001-00, com sede na Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

**4. FINALIDADE DO ADITIVO:**

Prorrogar a vigência do contrato em oito meses, passando o término do mesmo para 05 de janeiro de 2025, ratificando o valor de R\$ 369.299,52 (trezentos e sessenta e nove mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos) para consumo no período, ficando o valor global do contrato atualizado para R\$ 923.248,80.

**5. PREVISÃO LEGAL:**

A prorrogação fundamenta-se no art. 57, II da Lei 8.666/93.

**6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Permanecem inalteradas e em pleno vigor, todas as cláusulas e condições do Contrato não modificadas pelo presente Termo Aditivo e que com este não conflitem, as quais são ratificadas pelas partes neste ato.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em duas vias de igual teor.

Ubitatã, 18 de abril de 2024.

FABIO DE  
OLIVEIRA  
DALECIO:6007  
6020959

Assinado de forma  
digital por FABIO DE  
OLIVEIRA  
DALECIO:60076020959  
Dados: 2024.04.18  
14:44:41 -03'00'

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**  
Contratante

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**  
Contratada

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000

Proc. Administrativo 106452024 V. Anexo: PROCESSO\_NA\_INTEGRA\_PG\_1\_150.pdf (146/150)

Assinado por 2 pessoas: FABIO DE OLIVEIRA DALECIO e GLAUCIA PEREIRA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/7C12-1243-DB4F-CACE> e informe o código 7C12-1243-DB4F-CACE





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C12-1243-DB4F-CACE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIO DE OLIVEIRA DALECIO (CPF 600.XXX.XXX-59) em 18/04/2024 14:44:41 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVICOS LTDA (CNPJ 48.240.374/0001-00) VIA PORTADOR  
GLAUCIA PEREIRA DA SILVA (CPF 137.XXX.XXX-74) em 18/04/2024 17:54:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC DOCCLOUD RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/7C12-1243-DB4F-CACE>



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 19 DE ABRIL DE 2024

EDIÇÃO SEMANAL 1.977- ANO: XIX

Página 4 de 6

[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)**EXTRATO DO CONTRATO Nº 47/2024**

CONTRATANTE: Município de Ubatuba, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): C&amp;R PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.712.200/0001-19

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6445/2024.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL DA DUPLA CLAYTON E ROMÁRIO, A SER REALIZADO NO DIA 09 DE JUNHO DE 2023, NA FESTA DE EXPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO (EXPOBIRA).

VALOR: R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 19/04/2024.

**REPUBLICAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 67/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO: DHM SISTEMAS ME, inscrita no CNPJ sob o nº 13.749.157/0001-66.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6076/2023.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para o fornecimento de suporte técnico e manutenção mensal para ferramenta de gestão e controle do sistema Engegov – Governança e obras públicas, destinado à Secretaria de obras.

FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogar a vigência do contrato em doze meses, passando o término do mesmo para 03 de maio de 2025, reajustando os valores para o consumo no período em 2,657180% de acordo com a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, ficando o valor mensal reajustado em R\$ 2.207,13, e o valor total disponível para o consumo no período de 03.04.2024 a 03.05.2025 em R\$ 26.485,56.

DATA DA ASSINATURA: 15/04/2024.

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 71/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO: OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 48.240.374/0001-00.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6044/2023.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.

FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogar a vigência do contrato em oito meses, passando o término do mesmo para 05 de janeiro de 2025, ratificando o valor de R\$ 369.299,52 (trezentos e sessenta e nove mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos) para consumo no período, ficando o valor global do contrato atualizado para R\$ 923.248,80.

DATA DA ASSINATURA: 18/04/2023.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA inscrito (a) no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6443/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 12/2024

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de registradores eletrônicos de ponto, para registro do ponto dos agentes públicos do Município de Ubatuba.

VALOR: R\$ 41.220,00 (quarenta e um mil duzentos e vinte reais)

DATA DA ASSINATURA: 18/04/2023.

**5º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 114/2022**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5677/2022

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 114/2022 PARA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**1. OBJETO DO CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE AGENTE INTEGRADOR COM FINALIDADE DE VIABILIZAR OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.

**2. CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba - Paraná, CEP 85.440-000, representada pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, residente e domiciliado nesta Cidade, inscrito no CPF 600.760.209-59.

**3. CONTRATADA**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA, inscrita no CNPJ nº 76.610.591/0001-80, situada na Rua Ivo Leão nº 42, Cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

**4. OBJETO**

Incluir a dotação orçamentária que na qual inicialmente no termo de referência foi apontada a despesa 5764 do Órgão 0304, porém por solicitação da secretaria, passará a incluir a seguinte despesa: 14529 do órgão 1606 da fonte de recurso 2940. Tal alteração embasa-se no Art. 65 § 8º da lei 8.666/93.

**5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Permanecem inalteradas e em pleno vigor, todas as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços não modificadas pelo presente Termo e que com este não conflitem, as quais são ratificadas neste ato.

Ubatuba, 18 de Abril de 2024.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Prefeito



**DESPACHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024**

Considerando que na data de 13/09/2024 foi encaminhado Ofício Digital nº 4.498/2024 o concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso a cerca do julgamento do Processo Administrativo nº 13/2024 para a empresa OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP, com confirmação de leitura na mesma data, tendo encerrado o prazo para apresentação de recursos em 20/09/2024 com manifestação da Empresa interessada, segue processo para adoção das providências necessárias.

Ubiratã, 24 de outubro de 2024.

**Eliane Lima de O. Loureiro**  
Setor de Contratos



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9A0-BA76-F0F1-F2AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIANE LIMA DE OLIVEIRA LOUREIRO (CPF 029.XXX.XXX-54) em 24/10/2024 15:24:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/B9A0-BA76-F0F1-F2AB>

**De:** Thaila O. - SEMAD-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 24/10/2024 às 16:10:06

Segue termo assinado.

—

**Thaila Rodrigues Oliveira**  
*Agente de Contratação*

**Anexos:**

ADITIVO\_RESCISAO\_CT\_71\_ASSINADO.pdf

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 71/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023**

**RESCISÃO DO CONTRATO Nº 71/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E A EMPRESA OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.**

**1. OBJETO DO CONTRATO:**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

**2. CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 41.968.337/0001-74, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã - Paraná, CEP 85.440-000.

**3. CONTRATADA:**

**OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 48.240.374/0001-00 Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

**4. MOTIVAÇÃO:**

Rescisão unilateral do contrato conforme julgamento do Processo Administrativo Sancionatório nº 13/2024.

**5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Cláusula 18.2.1 do Contrato nº 71/2023.

**6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Fica declarado que não há fornecimentos inconclusos, pagamentos pendentes e/ou indenizações devidas, ficando o contrato nº 71/2023 extinta a partir da presente data.

Ubiratã, 24 de outubro de 2024.

FABIO DE  
OLIVEIRA  
DALECIO:6007602  
0959

Assinado de forma digital  
por FABIO DE OLIVEIRA  
DALECIO:60076020959  
Dados: 2024.10.24  
15:53:44 -03'00'

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**  
Prefeito  
Contratante

**De:** Thaila O. - SEMAD-LICIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 29/10/2024 às 08:18:06

Publicação.

—

**Thaila Rodrigues Oliveira**  
*Agente de Contratação*

**Anexos:**

termo\_rescisao\_71.pdf



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 25 DE OUTUBRO DE 2024

EDIÇÃO SEMANAL 2.106- ANO: XIX

Página 2 de 3

[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 651, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

Retorna servidora às suas funções.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria de Delegação nº 300, de 23 de abril de 2024, e considerando o disposto no art. 2º da Portaria nº 514/2024, que concedeu licença-maternidade,

RESOLVE:

Art. 1º Retornar a servidora Karla Tatiane Macário de Oliveira Santos, matrícula 2269-1, ao exercício de suas funções no cargo de Chefe de Setor de Jardinagem, FG-06, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Pavimentação, em 23 de outubro de 2024.

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

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

**PORTARIA Nº 652, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

Concede licença-prêmio.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Delegação nº 300, de 23 de abril de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença-prêmio às servidoras abaixo relacionadas:

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria de Lotação	Dias de licença	Efeitos a partir de	Período Aquisitivo
Leila Hipólito Oliveira	2274-8	Professora, C-4	Assistência Social	30	12/11/2024	02/02/2015 a 01/02/2020
Leila Hipólito Oliveira	1561-0	Professora, C-6	Assistência Social	30	12/11/2024	19/04/2015 a 18/04/2020
Marli Nunes Batista de Barros	1833-3	Técnica em Enfermagem	Saúde	10	16/10/2024	26/03/2017 a 25/03/2022
Sidneia Aparecida Cassiano Cidrin	802-8	Servente de Limpeza	Esporte e Lazer	30	05/11/2024	01/07/2014 a 30/06/2019

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

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

**PORTARIA Nº 653, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

Concede férias.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Delegação nº 300, de 23 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

Nome	Cargo	Secretaria de Lotação	Dias de férias	Período Aquisitivo	A partir de
Geni Géssica de Almeida	Assistente Social	Assistência Social	10	20/07/2023 a 19/07/2024	05/11/2024
José Rubens de Almeida	Assessor I	Agricultura, Pecuária e Abastecimento	30	16/01/2023 a 15/01/2024	05/11/2024
Ronise Schiavoni Basaglia	Psicóloga	Assistência Social	10	02/04/2023 a 01/04/2024	23/10/2024
Rosemary Serapião de Almeida	Servente de Limpeza	Agricultura, Pecuária e Abastecimento	30	20/10/2022 a 19/10/2023	05/11/2024
Vanderlei da Silva Sampaio	Assessor V	Desenvolvimento Econômico	30	02/07/2023 a 01/07/2024	19/11/2024

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

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

### PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 71/2023**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6044/2023

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 71/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E A EMPRESA OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.

1. OBJETO DO CONTRATO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 41.968.337/0001-74, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã - Paraná, CEP 85.440-000.

3. CONTRATADA:

OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ nº 48.240.374/0001-00 Avenida Pires do Rio, nº 217, bairro Vila Americana, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

4. MOTIVAÇÃO:

Rescisão unilateral do contrato conforme julgamento do Processo Administrativo Sancionatório nº 13/2024.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Cláusula 18.2.1 do Contrato nº 71/2023.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Fica declarado que não há fornecimentos inconclusos, pagamentos pendentes e/ou indenizações devidas, ficando o contrato nº 71/2023 extinta a partir da presente data.

Ubiratã, 24 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Prefeito

Contratante



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), no link Jornal Oficial Proc. Administrativo 10.515/2024 | Anexo: termo\_rescisao\_71.pdf (1/1)