



PREGÃO PRESENCIAL N° 67/2021

AMPLA CONCORRENCIA

Regido pela Lei 8666/93

Acha – se aberto, no Setor de Licitações, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, nesta cidade de Imbaú – PR, LICITAÇÃO NA **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para, **Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Contínuos Terceirizados: Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar Departamento De Pessoal, Assistente Contábil, Recepcionista, Telefonista, Cozinheiro e Assistente Financeiro**, cujas especificações detalhadas encontram – se nos Anexos que acompanha o Edital.

Rege a presente Licitação, a Lei Federal n° 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal n° 10.520/2002, os Decretos Federais n° 3.555/2000 e 3.697/2000, e o Decreto Municipal n° 403/2006, e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até as 09:30 horas do Dia 06 de outubro de 2021.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09:30 horas do Dia 06 de outubro de 2021, horário de Brasília – DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de CD ou Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 horas as 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas. É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail – cpl@imbau.pr.gov.br ou via fax – (42) 3278-8125, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3278-8125.



1 – OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Contínuos Terceirizados: Auxiliar de Almojarife, Auxiliar Departamento De Pessoal, Assistente Contábil, Recepcionista, Telefonista, Cozinheiro e Assistente Financeiro,, conforme solicitação e Indicação de Recursos das Secretarias solicitantes e nas quantidades do anexo.

2 – DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **06 de outubro de 2021**

HORA : **09:30 Horas**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Imbaú – PR – Setor de Licitações

Rua Francisco Siqueira Kortz - 471 – São Cristóvão.

CEP: 84250.000

Imbaú –PR

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do Pregão, TODOS os interessados, inclusive os enquadrados como Micro, Pequena Empresa e MEI's que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto..

3.1.1 O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

3.2 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não



estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

3.3 Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que: estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Imbaú –PR; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, se encontrem sob falência, com concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - EDITAL PARA AMPLA CONCORRENCIA EM FACE DAS CARACTERISTICAS DO OBJETO TENDO EM VISTA QUE NÃO EXISTE, O MÍNIMO DE 3 (TRÊS) FORNECEDORES COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADOS LOCAL OU REGIONALMENTE E CAPAZES DE CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no subitem 5.2.3. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (42) 3278-8125.

4.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1.;

II – Envelope nº 1 – fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo os documentos relativos à proposta de preços; e

III – Envelope nº 2 – fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2. Os Documentos relativos a habilitação poderão ser:

a) ou no original

b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr;

c) ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos necessários à participação do presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú –Pr, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Imbaú – Pr, situada na rua Francisco Kortzs nº471 - centro, Cep 84250-000, Imbaú – Pr.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.



5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo – se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 – DA PROPOSTA E PREÇO (ENVELOPE N° 1)

6.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1 As propostas deverão apresentar Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preço para execução do contrato.

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor total e o mesmo no valor unitário, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;

II – Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação,



endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência do banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V – Conter prazo de entrega do objeto licitado, sendo o prazo máximo de **30 DIAS**, a contar da Data do recebimento da Nota de Empenho. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega aquele mencionado neste inciso.

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição de unidades defeituosas.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

6.9 - Para facilitar o preenchimentos das propostas e de uma correta atualização cadastral dos proponentes, a Comissão de licitação disponibilizara um arquivo proposta no formato (.xml) que deverá ser totalmente preenchido pelo proponente, gravado em um CD ou Pen Drive e entregue a comissão de licitação juntamente com o envelope de Proposta.

6.10 - O arquivo proposta (.xml) deverá ser aberto em programa de nome Proposta.exe, que poderá ser baixado no site <http://>



www.imbau.pr.gov.br/licitação

6.10 A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao ultimo lance, devidamente preenchida na forma planilha no prazo de 03 (três) dias uteis.

6.10.1 A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

6.10.1.1 Memoria de calculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preço para execução do contrato.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)

7.2 A licitante deverá apresentar, dentro do envelope nº 02, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no subitem 7.3:

7.2.1 Habilitação Jurídica

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresarias, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5 Os documentos referidos nos subitens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.1.6 Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

7.2.1.7 - Os documentos relacionados nas alíneas “ 1 a 6 ” do subitem 7.2.1 não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional - PGFN)

7.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual

7.2.2.3 Prova de regularidade para com a fazenda Municipal.

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5 Certidão da Justiça do Trabalho – BNDT (Lei 12.440/2011)

7.2.2.6 Comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ), exigência prevista no inciso I do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

7.3 Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.3.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.3.2 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.2.1 o item anterior deve ser entendido no sentido de que a licitante deve comprovar a boa situação financeira da empresa, não que ela tenha que apresentar o conjunto completo das demonstrações contábeis;

7.3.2.2 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;

7.3.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizavel a longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

7.3.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.3.5 Justificativa da Escolha dos Índices:

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, serão considerados os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. Os índices acima não ferem ao disposto no Art. 31 da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos através de estudos e adoção usual, com os resultados exigidos em patamares extremamente razoáveis para avaliar a situação econômico-financeira dos licitantes. O Índice de Liquidez Geral (LG) demonstra a capacidade de pagamentos da empresa, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração.

O Índice de Solvência Geral (SG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe



em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1,00 demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

O Índice de Liquidez Corrente (LC) demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

A adoção de índices constitui instrumento relevante para a constatação da exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de média e longa duração.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no Art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, através dos cálculos previstos e devidamente justificados, usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, ao passo em que não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, eis que estabelecidos em patamares aceitáveis.

7.4 Qualificação Técnica:

7.4.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

7.4.1.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.

7.4.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

7.5.1 Declarações



7.5.1.1 Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.5.1.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.5.1.3 Declaração que não possui grau de parentesco com membros da administração, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

8 DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Anexo I (Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão) do Decreto nº 3.555/2000.

8.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE:**

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE:

Contrato Social

Certidão da Junta Comercial

Declaração de Micro Empresa (se for o caso)

RG ou CNH dos Sócios Administradores

RG ou CNH do Procurador/Representante que Participará da Sessão



Nos termos abaixo:

I) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**ATOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA – ESTATUTOS SOCIAIS OU CONTRATO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia – Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a (s) eleição (ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

I - A) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhada da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

II) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA**;

II - A) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de **INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**, firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião, nos moldes do anexo X.

8.3.2 Esses documentos (Cópias autenticadas) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, à vista do original, tudo em conformidade com o item 5.2.3.

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos (PESSOAIS) de



credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela, inclusive de dar lances, até que seja cumprido os requisitos de credenciamento).

8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 O licitante que deseja usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, no ato do Credenciamento, conforme modelo VIII.

8.8 O Licitante deverá apresentar **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL**, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

8.9 O Licitante que enviar seus envelopes pelo correio, assume total responsabilidade sobre tal ato, inclusive no tocante ao protocolo no respectivo horário, além de que deverá cumprir com todos os requisitos de credenciamento da empresa como se presente estivesse; **Há falta de qualquer documento de credenciamento IMPLICARÁ no não credenciamento e consequentemente seus envelopes não serão abertos e a empresa considerada não classificada.**

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital, e

9.1.2 Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2 A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não



recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 DO JULGAMENTO

10.1 Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos

10.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das propostas, ao critério do menor preço por item do objeto do Edital.

10.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços



10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10(um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 Quando houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 Casos não mais se realizem lances verbais, serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre



a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 20.1, deste Edital.

10.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjucação

10.3.1 Efetuados os procedimentos previsto no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.3.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3 Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



10.3.4 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços, no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

10.3.7 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer,



com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Francisco Siqueira Kortz, nº 471, São Cristóvão, Cep: 84250-000 - Imbaú – PR

11.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Será celebrado Termo de Contrato entre as partes, haja vista que a entrega do objeto será programada, sendo o prazo Contratual de **12 MESES**.

12.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13 DA GARANTIA



13.1 Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da lei nº 8.666/93.

14 DO PREÇO

14.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora e será fixo e irrevogável.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de vigente, pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de Recurso.

03.001.04.122.0003.2.008.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

03.001.04.122.0003.2.008.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

03.004.04.122.0003.2.015.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

05.001.04.122.0006.2.021.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

05.001.04.122.0006.2.021.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

06.001.15.452.0007.2.025.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

06.001.15.452.0007.2.025.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

07.001.10.122.0025.2.031.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

07.001.10.122.0025.2.031.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

07.001.10.301.0009.2.035.3.3.90.37.00.00. - 303 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

08.001.08.122.0012.2.045.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

08.001.08.122.0012.2.045.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.37.00.00. - 103 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.37.00.00. - 104 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

10.002.27.812.0019.2.077.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

10.002.27.812.0019.2.077.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

11.001.20.606.0021.2.079.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

11.001.20.606.0021.2.079.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

15.001.18.541.0023.2.085.3.3.90.37.00.00. - 1000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

15.001.18.541.0023.2.085.3.3.90.37.00.00. - 3000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA



16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com o contrato.

16.4 Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

16.5 A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de boa qualidade, parceladamente, em seu estabelecimento, conforme as necessidades do Município, mediante requisição de fornecimento, devidamente numeradas e autorizadas pelas Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou por funcionário por ele designado, as quais deverão ser remetidas mensais ao fiscal do contrato para conferência.

16.6 A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

16.7 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providencias do artigo 69 da lei nº 8.666/93, no que couber.

17 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

17.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

17.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades



detectadas quando da utilização dos mesmos.

17.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, **em Parcelada**, após a data do recebimento definitivo do material pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3.1 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios:

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Das obrigações da Contratante

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- I) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;
- II) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste Contrato;
- III) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V) aplicar as sanções administrativas contratuais.



18.2 Das Obrigações da Contratada

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I) emitir nota fiscal;
- II) entregar a totalidade do objeto;
- III) Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, planilha quantitativa de produtos entregues e há entregar;
- IV) Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos aos bens da CONTRATANTE, quando do fornecimento dos bens objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;
- V) Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

- I) Advertência;
- II) Multas:
 - a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
 - b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou



do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.2 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

19.3 As sanções administrativas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19.5 As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II do subitem 20.1.



20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7 O Prefeito Municipal de Imbaú, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Telêmaco Borba - Pr.

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.



[20.11 Cópia do Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Francisco Siqueira Kortzs nº 471, São Cristovão – Imbaú – PR.](#)

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.13 Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo III – Planilha Estimativa de Custo

Anexo IV – Formulário para Apresentação de Proposta de Preço

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo superveniente

Anexo VI – Declaração de Não Emprego de Menor

Anexo VII - Declaração de Não Parentesco

Anexo VIII - Declaração de Micro empresa

Anexo IX - Minuta do Contrato

Anexo X - Modelo de Procuração

Imbaú/Pr, 09 de setembro de 2021.

Jean Mauricio Sokulski Paes

Pregoeiro



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços contínuos que prevê a possibilidade de execução indireta das atividades sendo AUXILIAR DE ALMOXARIFE, AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL, ASSISTENTE CONTABIL, RECEPCIONISTA E TELEFONISTA, a serem executados nas dependências da Sede da Prefeitura, Almoxarifado, Agência do Trabalhador e demais áreas necessárias, pertinentes a **Secretaria Municipal de Administração;**

Secretaria Municipal de Obras e Viação para execução de serviços na Sede Administrativa e Almoxarifado;

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos execução de serviços na Sede Administrativa;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente execução de serviços na sede Administrativa;

Secretaria Municipal de Agricultura execução de serviços na sede Administrativa;

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura execução de serviços na Sede Administrativa;

Secretaria Municipal de Ação Social execução de serviços na Sede administrativa e seus Departamentos, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal da Criança e Adolescente;

Secretaria Municipal de Educação execução de serviços nas dependências das Escolas Municipais;



Secretaria Municipal de Saúde execução de serviços na Sede administrativa e seus Departamentos e Fundo Municipal de Saúde;

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREÇO.

A contratação de empresa na prestação destes serviços, justifica-se em razão da essencialidade da execução e desenvolvimento de serviços internos imprescindíveis ao funcionamento do Paço Municipal e seus Departamentos, cujo desempenho é atribuição de funções não previstas no plano de Cargos Municipal.

O princípio da eficiência, também denominado de "qualidade do serviço prestado", previsto no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, dispõe que a Administração Pública deve atender ao princípio da eficiência não só quanto aos serviços prestados diretamente à coletividade, bem como deve garantir a qualidade dos serviços internos. Significa, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades a seu cargo, incluindo as atividades acessórias.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para atendimento da **Secretaria Municipal de Administração**, como segue abaixo:

AUXILIAR ALMOXARIFE

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.270,97	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ -	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.270,97	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 105,91	13º
B	1/3 Férias	R\$ 35,30	um terço de férias
Total		R\$ 141,22	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)



A	INSS	22,00%	R\$ 279,61
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,77
C	SAT	2,00%	R\$ 25,42
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 19,06
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,71
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,63
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,54
H	FGTS	8,00%	R\$ 101,68
Total			R\$ 480,43
MÓDULO 2 - 2.3			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
Total		R\$	130,00
MÓDULO 2			
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	141,22
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	480,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00
Total		R\$	751,65
MÓDULO 3			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	4,96
E	Incidência dos Encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,78
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,25
Total		R\$	7,88
MÓDULO 4 -4.1			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	105,87
B	Ausências Legais	R\$	28,22
C	Licença Paternidade	R\$	1,02
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,51
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,64
Total		R\$	136,25
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	5,30



Total		R\$	5,30
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	136,25
B	Intrajornada	R\$	5,30
Total		R\$	141,54
MÓDULO 5			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-
Total		R\$	9,83
MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 190,65
B	Lucro	10,00%	R\$ 127,10
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 190,65
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 127,10
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 50,84
Total			R\$ 686,32
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\$	1.270,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	751,65
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	7,88
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	141,54
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	2.181,86
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	686,32
Valor Total por Empregado		R\$	2.868,19
Quantidade de horas mensais		200	
Valor da hora Trabalhada		R\$	14,34

AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL

MÓDULO 1		
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)	PERCENTUAL



A	Salário Base	R\$	1.270,97	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$	-	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$	-	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$	-	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$	-	
Total		R\$	1.270,97	
MÓDULO 2 - 2.1				
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)		
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$	105,91	13º
B	1/3 Férias	R\$	35,30	um terço de férias
Total		R\$	141,22	
MÓDULO 2 - 2.2				
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)		Valor (R\$)
A	INSS	22,00%		R\$ 279,61
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 31,77
C	SAT	2,00%		R\$ 25,42
D	SESC ou SENAI	1,50%		R\$ 19,06
E	SENAI - SENAC	1,00%		R\$ 12,71
F	SEBRAE	0,60%		R\$ 7,63
G	INCRA	0,20%		R\$ 2,54
H	FGTS	8,00%		R\$ 101,68
Total				R\$ 480,43
MÓDULO 2 - 2.3				
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		
A	Transporte	R\$	-	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-	
Total		R\$	130,00	
MÓDULO 2				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	141,22	
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	480,43	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00	
Total		R\$	751,65	
MÓDULO 3				
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,89	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	4,96	
E	Incidência dos Encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,78	
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio	R\$	0,25	



	Trabalhado	
Total		R\$ 7,88
MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 105,87
B	Ausências Legais	R\$ 28,22
C	Licença Paternidade	R\$ 1,02
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,51
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,64
Total		R\$ 136,25

MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 5,30
Total		R\$ 5,30

MÓDULO 4		
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 136,25
B	Intrajornada	R\$ 5,30
Total		R\$ 141,54

MÓDULO 5		
Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ 9,17
C	Equipamentos	R\$ -
D		R\$ -
E		R\$ -
Total		R\$ 9,83

MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 190,65
B	Lucro	10,00%	R\$ 127,10
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 190,65
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 127,10
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 50,84
Total			R\$ 686,32

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\$ 1.270,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 751,65



C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	7,88
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	141,54
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	2.181,86
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	686,32
Valor Total por Empregado		R\$	2.868,19
Quantidade de horas mensais			200
Valor da hora Trabalhada		R\$	14,34

Assistente Contábil

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.319,02	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ -	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.319,02	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 109,92	13º
B	1/3 Férias	R\$ 36,64	um terço de férias
Total		R\$ 146,56	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 290,18
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,98
C	SAT	2,00%	R\$ 26,38
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 19,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,19
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,91
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,52
Total			R\$ 498,59
MÓDULO 2 - 2.3			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -	
Total		R\$ 130,00	



MÓDULO 2		
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$ 146,56
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$ 498,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 130,00
Total		R\$ 775,15
MÓDULO 3		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 5,14
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 1,85
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,26
Total		R\$ 8,18
MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 109,87
B	Ausências Legais	R\$ 29,28
C	Licença Paternidade	R\$ 1,06
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,53
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,66
Total		R\$ 141,40
MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 5,50
Total		R\$ 5,50
MÓDULO 4		
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 141,40
B	Intrajornada	R\$ 5,50
Total		R\$ 146,89
MÓDULO 5		
Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ 9,17
C	Equipamentos	R\$ -
D		R\$ -
E		R\$ -
Total		R\$ 9,83



MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 197,85
B	Lucro	10,00%	R\$ 131,90
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 197,85
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 131,90
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 52,76
Total			R\$ 712,27
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\$	1.319,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	775,15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	8,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	146,89
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	2.259,07
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	712,27
Valor Total por Empregado		R\$	2.971,34
Quantidade de horas mensais		200	
Valor da hora Trabalhada		R\$	14,86

RECEPCIONISTA (CBO4221-05)

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.186,15	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ -	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.186,15	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 98,85	13º
B	1/3 Férias	R\$ 32,95	um terço de férias
Total		R\$ 131,79	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 260,95
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,65



C	SAT	2,00%	R\$	23,72
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$	17,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	11,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,12
G	INCRA	0,20%	R\$	2,37
H	FGTS	8,00%	R\$	94,89
Total			R\$	448,36

MÓDULO 2 - 2.3		
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -
Total		R\$ 130,00

MÓDULO 2		
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$ 131,79
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$ 448,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 130,00
Total		R\$ 710,16

MÓDULO 3		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 4,63
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 1,66
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,24
Total		R\$ 7,35

MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 98,81
B	Ausências Legais	R\$ 26,33
C	Licença Paternidade	R\$ 0,95
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,47
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,59
Total		R\$ 127,16

MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 4,94



Total		R\$	4,94
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	127,16
B	Intrajornada	R\$	4,94
Total		R\$	132,10
MÓDULO 5			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-
Total		R\$	9,83

MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 177,92
B	Lucro	10,00%	R\$ 118,62
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 177,92
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 118,62
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 47,45
Total			R\$ 640,52

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\$ 1.186,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 710,16
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 7,35
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 132,10
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.045,59
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 640,52
Valor Total por Empregado		R\$ 2.686,11
Quantidade de horas mensais		200
Valor da hora Trabalhada		R\$ 13,43

TELEFONISTA (CBO 4222-05)

MÓDULO 1		
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)	PERCENTUAL



A	Salário Base	R\$	1.160,50	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$	-	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$	-	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$	-	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$	-	
Total		R\$	1.160,50	
MÓDULO 2 - 2.1				
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)		
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$	96,71	13º
B	1/3 Férias	R\$	32,24	um terço de férias
Total		R\$	128,94	

MÓDULO 2 - 2.2				
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)		Valor (R\$)
A	INSS	22,00%		R\$ 255,31
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 29,01
C	SAT	2,00%		R\$ 23,21
D	SESC ou SENAI	1,50%		R\$ 17,41
E	SENAI - SENAC	1,00%		R\$ 11,61
F	SEBRAE	0,60%		R\$ 6,96
G	INCRA	0,20%		R\$ 2,32
H	FGTS	8,00%		R\$ 92,84
Total				R\$ 438,67

MÓDULO 2 - 2.3				
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		
A	Transporte	R\$	-	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-	
Total		R\$	130,00	

MÓDULO 2				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	128,94	
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	438,67	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00	
Total		R\$	697,61	

MÓDULO 3				
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,81	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	4,53	



E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,62
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,23
Total		R\$	7,20

MÓDULO 4 -4.1

Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	96,67
B	Ausências Legais	R\$	25,76
C	Licença Paternidade	R\$	0,93
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,46
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,58
Total		R\$	124,41

MÓDULO 4 -4.2

Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	4,84
Total		R\$	4,84

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	124,41
B	Intrajornada	R\$	4,84
Total		R\$	129,24

MÓDULO 5

Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-
Total		R\$	9,83

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 174,08
B	Lucro	10,00%	R\$ 116,05
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 174,08
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 116,05
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 46,42
Total			R\$ 626,67

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\$ 1.160,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 697,61



C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 7,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 129,24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.004,37
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 626,67
Valor Total por Empregado		R\$ 2.631,04
Quantidade de horas mensais		200
Valor da hora Trabalhada		R\$ 13,16

COZINHEIRA

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.323,94	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ -	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.323,94	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 110,33	13º
B	1/3 Férias	R\$ 36,78	um terço de férias
Total		R\$ 147,10	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 291,27
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,10
C	SAT	2,00%	R\$ 26,48
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 19,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,24
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,94
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,65
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,92
Total			R\$ 500,45
MÓDULO 2 - 2.3			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00	



C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
Total		R\$	130,00
MÓDULO 2			
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (decimo terceiro) Salário, 1/3 Férias	R\$	147,10
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	500,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00
Total		R\$	777,55
MÓDULO 3			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,93
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	5,16
E	Incidência dos Encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,85
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,26
Total		R\$	8,21
MÓDULO 4 -4.1			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	110,28
B	Ausências Legais	R\$	29,39
C	Licença Paternidade	R\$	1,06
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,53
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,66
Total		R\$	141,93
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	5,52
Total		R\$	5,52
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	141,93
B	Intrajornada	R\$	5,52
Total		R\$	147,44
MÓDULO 5			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-



Total		R\$	9,83
MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 198,59
B	Lucro	10,00%	R\$ 132,39
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 198,59
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 132,39
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 52,96
Total			R\$ 714,93
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\$ 1.323,94
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 777,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 8,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 147,44
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$ 2.266,97
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 714,93
Valor Total por Empregado			R\$ 2.981,90
Quantidade de horas mensais			200
Valor da hora Trabalhada			R\$ 14,91

Secretaria Municipal de Saúde

AUXILIAR ALMOXARIFE

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.270,97	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.610,37	
MÓDULO 2 - 2.1			



13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)		
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$	134,20	13º
B	1/3 Férias	R\$	44,73	um terço de férias
Total		R\$	178,93	
MÓDULO 2 - 2.2				
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)		Valor (R\$)
A	INSS	22,00%		R\$ 305,88
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 34,76
C	SAT	2,00%		R\$ 27,81
D	SESC ou SENAI	1,50%		R\$ 20,86
E	SENAI - SENAC	1,00%		R\$ 13,90
F	SEBRAE	0,60%		R\$ 8,34
G	INCRA	0,20%		R\$ 2,78
H	FGTS	8,00%		R\$ 111,23
Total				R\$ 525,56
MÓDULO 2 - 2.3				
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		
A	Transporte	R\$	-	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-	
Total		R\$	130,00	
MÓDULO 2				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	178,93	
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	525,56	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00	
Total		R\$	834,49	
MÓDULO 3				
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	



B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,97
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	5,42
E	Incidência dos Encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,95
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,28
Total		R\$	8,62
MÓDULO 4 -4.1			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	134,14
B	Ausências Legais	R\$	30,87
C	Licença Paternidade	R\$	1,11
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,56
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,70
Total		R\$	67,37
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	5,79
Total		R\$	5,79
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	1 67,37
B	Intrajornada	R\$	5,79
Total		R\$	173,17
MÓDULO 5			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-



Total	R\$	9,83
MÓDULO 6		
Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Custo Indiretos	15,00%	R\$ 208,56
B Lucro	10,00%	R\$ 139,04
C Tributos		
C-1 Tributos Federal	15,00%	R\$ 208,56
C-2 Tributos Estaduais	10,00%	R\$ 139,04
C-3 Tributos Municipais	4,00%	R\$ 55,61
Total	R\$	750,80

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\$ 1.610,7
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 834,49
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 8,62
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 173,17
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.636,47
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 750,80
Valor Total por Empregado		R\$ 3.387,27
Quantidade de horas mensais		200
Valor da hora Trabalhada		R\$ 16,94

ASSISTENTE CONTABIL

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.319,02	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	



F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$	-	
Total		R\$	1.539,02	
MÓDULO 2 - 2.1				
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)		
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$	128,25	13º
B	1/3 Férias	R\$	42,75	um terço de férias
Total		R\$	171,00	
MÓDULO 2 - 2.2				
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	22,00%	R\$ 290,18	
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,98	
C	SAT	2,00%	R\$ 26,38	
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 19,79	
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,19	
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,91	
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64	
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,52	
Total			R\$ 498,59	
MÓDULO 2 - 2.3				
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		
A	Transporte	R\$	-	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-	
Total		R\$	130,00	
MÓDULO 2				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	171,00	



1			
2.			
2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	498,59
2.			
3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00
Total		R\$	799,59
MÓDULO 3			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	5,14
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,85
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,26
Total		R\$	8,18
MÓDULO 4 -4.1			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	128,20
B	Ausências Legais	R\$	29,28
C	Licença Paternidade	R\$	1,06
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,53
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,66
Total		R\$	159,72
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	5,50
Total		R\$	5,50
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	159,72
B	Intrajornada	R\$	5,50



Total	R\$	165,22
MÓDULO 5		
Insumos Diversos	VALOR (R\$)	
A Uniformes	R\$	0,66
B Materiais	R\$	9,17
C Equipamentos	R\$	-
D	R\$	-
E	R\$	-
Total	R\$	9,83

MÓDULO 6		
Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Custo Indiretos	15,00%	R\$ 197,85
B Lucro	10,00%	R\$ 131,90
C Tributos		
C-1 Tributos Federal	15,00%	R\$ 197,85
C-2 Tributos Estaduais	10,00%	R\$ 131,90
C-3 Tributos Municipais	4,00%	R\$ 52,76
Total		R\$ 712,27

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\$	1.539,02
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	799,59
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	8,18
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	165,22
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$	2.521,84
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	712,27



Valor Total por Empregado	R\$	3.234,11
Quantidade de horas mensais		200
Valor da hora Trabalhada	R\$	16,17

RECEPCIONISTA (CBO4221-05) 08 HORAS

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.186,15	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.406,15	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 117,18	13º
B	1/3 Férias	R\$ 39,06	um terço de férias
Total		R\$ 156,24	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 260,95
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,65
C	SAT	2,00%	R\$ 23,72
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 17,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 11,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,12
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 94,89
Total			R\$ 448,36

MÓDULO 2 - 2.3	
Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)



A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
Total		R\$	130,00
MÓDULO 2			
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	156,24
2.2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	448,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00
Total		R\$	734,60
MÓDULO 3			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	4,63
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,66
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,24
Total		R\$	7,35
MÓDULO 4 -4.1			
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)	
A	Férias	R\$	117,13
B	Ausências Legais	R\$	26,33
C	Licença Paternidade	R\$	0,95
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	0,47
E	Afastamento Maternidade	R\$	0,59
Total		R\$	145,48
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	



A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	4,94
Total		R\$	4,94

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

VALOR (R\$)

A	Ausências Legais	R\$	145,48
B	Intrajornada	R\$	4,94
Total		R\$	150,42

MÓDULO 5

Insumos Diversos

VALOR (R\$)

A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-
Total		R\$	9,83

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucros

Percentual (%)

Valor (R\$)

A	Custo Indiretos	15,00%	R\$	177,92
B	Lucro	10,00%	R\$	118,62
C	Tributos			
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$	177,92
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$	118,62
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$	47,45
Total			R\$	640,52

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\$	1.406,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	734,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	7,35
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	150,42
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83



Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	2.308,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	640,52
Valor Total por Empregado		R\$	2.948,88
Quantidade de horas mensais			200
Valor da hora Trabalhada		R\$	14,74

TELEFONISTA (CBO 4222-05)

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.160,50	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.380,50	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 115,04	13º
B	1/3 Férias	R\$ 38,35	um terço de férias
Total		R\$ 153,39	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 255,31
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,01
C	SAT	2,00%	R\$ 23,21
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 17,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 11,61



F	SEBRAE	0,60%	R\$	6,96
G	INCRA	0,20%	R\$	2,32
H	FGTS	8,00%	R\$	92,84
Total			R\$	438,67
MÓDULO 2 - 2.3				
Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$	130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-	
Total			R\$	130,00
MÓDULO 2				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)	
2. 1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$	153,39	
2. 2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$	438,67	
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	130,00	
Total			R\$	722,06
MÓDULO 3				
Provisão para Rescisão			VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-	
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,81	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	4,53	
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	1,62	
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,23	
Total			R\$	



		7,20
MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 115,00
B	Ausências Legais	R\$ 25,76
C	Licença Paternidade	R\$ 0,93
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,46
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,58
Total		R\$ 142,73
MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 4,84
Total		R\$ 4,84
MÓDULO 4		
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 142,73
B	Intrajornada	R\$ 4,84
Total		R\$ 147,57
MÓDULO 5		
Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ 9,17
C	Equipamentos	R\$ -
D		R\$ -



E		R\$	-
Total		R\$	9,83
MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 174,08
B	Lucro	10,00%	R\$ 116,05
C	Tributos		
C-1	Tributos Federal	15,00%	R\$ 174,08
C-2	Tributos Estaduais	10,00%	R\$ 116,05
C-3	Tributos Municipais	4,00%	R\$ 46,42
Total			R\$ 626,67
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\$	1,380,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	722,06
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	7,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	147,57
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	2.267,15
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	626,67
Valor Total por Empregado		R\$	2.893,82
Quantidade de horas mensais			200
Valor da hora Trabalhada		R\$	14,47

ASSISTENTE FINANCEIRO (CBO 4110-10)

MÓDULO 1



COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUA L
A	Salário Base	R\$ 1.319,02	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.539,02	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 128,25	13º
B	1/3 Férias	R\$ 42,75	um terço de férias
Total		R\$ 171,00	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 290,18
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,98
C	SAT	2,00%	R\$ 26,38
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 19,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,19
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,91
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,52
Total			R\$



		498,59
MÓDULO 2 - 2.3		
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -
Total		R\$ 130,00
MÓDULO 2		
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2. 1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$ 171,00
2. 2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$ 498,59
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 130,00
Total		R\$ 799,59
MÓDULO 3		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 5,14
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 1,85
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,26
Total		R\$ 8,18

MÓDULO 4 -4.1



Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 128,20
B	Ausências Legais	R\$ 29,28
C	Licença Paternidade	R\$ 1,06
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,53
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,66
Total		R\$ 159,72
MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 5,50
Total		R\$ 5,50
MÓDULO 4		
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 159,72
B	Intrajornada	R\$ 5,50
Total		R\$ 165,22
MÓDULO 5		
Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ 9,17
C	Equipamentos	R\$ -
D		R\$ -
E		R\$ -
Total		R\$



		9,83	
MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 197,85
B	Lucro	10,00%	R\$ 131,90
C	Tributos		
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$ 197,85
C-2 Tributos Estaduais		10,00%	R\$ 131,90
C-3 Tributos Municipais		4,00%	R\$ 52,76
Total			R\$ 712,27
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\$ 1.539,02	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 799,59	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 8,18	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 165,22	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83	
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.521,84	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 712,27	
Valor Total por Empregado		R\$ 3.234,11	
Quantidade de horas mensais		200	
Valor da hora Trabalhada		R\$ 16,17	

RECEPCIONISTA 12/36 NOTURNO (CBO4221-05)



MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.186,15	-
B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.643,38	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 136,95	13º
B	1/3 Férias	R\$ 45,65	um terço de férias
Total		R\$ 182,60	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 260,95
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,65
C	SAT	2,00%	R\$ 23,72
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 17,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 11,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,12
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 94,89



Total		R\$ 448,36
MÓDULO 2 - 2.3		
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -
Total		R\$ 130,00
MÓDULO 2		
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2. 1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$ 182,60
2. 2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$ 448,36
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 130,00
Total		R\$ 760,96
MÓDULO 3		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 4,63
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 1,66
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,24
Total		R\$ 7,35
MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)



A	Férias	R\$ 136,89
B	Ausências Legais	R\$ 26,33
C	Licença Paternidade	R\$ 0,95
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,47
E	Afastamento Maternidade	R\$ 0,59
Total		R\$ 165,24
MÓDULO 4 -4.2		
Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 4,94
Total		R\$ 4,94
MÓDULO 4		
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 165,24
B	Intrajornada	R\$ 4,94
Total		R\$ 170,18
MÓDULO 5		
Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ 9,17
C	Equipamentos	R\$ -
D		R\$ -
E		R\$ -
Total		R\$ 9,83



MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 177,92
B	Lucro	10,00%	R\$ 118,62
C	Tributos		
C-1	Tributos Federal	15,00%	R\$ 177,92
C-2	Tributos Estaduais	10,00%	R\$ 118,62
C-3	Tributos Municipais	4,00%	R\$ 47,45
Total			R\$ 640,52
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\$ 1.643,38	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 760,96	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 7,35	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 170,18	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83	
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.591,71	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 640,52	
Valor Total por Empregado		R\$ 3.232,23	
Quantidade de horas mensais		200	
Valor da hora Trabalhada		R\$ 16,16	

RECEPCIONISTA 12/36 DIURNO (CBO4221-05)

MÓDULO 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	PERCENTUAL
A	Salário Base	R\$ 1.186,15	-



B	Adicional de Insalubridade	R\$ 220,00	20,00%
C	Adicional Noturno	R\$ -	20,00%
E	Adicional de Hora Extra Trabalhado (50%)	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra Trabalhado (100%)	R\$ -	
Total		R\$ 1.406,15	
MÓDULO 2 - 2.1			
13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias		VALOR (R\$)	
A	13] (decimo terceiro) Salário	R\$ 117,18	13º
B	1/3 Férias	R\$ 39,06	um terço de férias
Total		R\$ 156,24	
MÓDULO 2 - 2.2			
GPS, FGTS E Outras Contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	22,00%	R\$ 260,95
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,65
C	SAT	2,00%	R\$ 23,72
D	SESC ou SENAI	1,50%	R\$ 17,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 11,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,12
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 94,89
Total			R\$ 448,36
MÓDULO 2 - 2.3			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio - Refeição/ Alimentação	R\$ 130,00	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	



		-
Total		R\$ 130,00
MÓDULO 2		
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2. 1	13º (decimo terceiro) Salario, 1/3 Férias	R\$ 156,24
2. 2	GPS, FGTS E Outras Contribuições	R\$ 448,36
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 130,00
Total		R\$ 734,60
MÓDULO 3		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 4,63
E	Incidência dos encargos do modulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 1,66
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,24
Total		R\$ 7,35
MÓDULO 4 -4.1		
Provisão para Rescisão		VALOR (R\$)
A	Férias	R\$ 117,13
B	Ausências Legais	R\$ 26,33
C	Licença Paternidade	R\$ 0,95
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 0,47
E	Afastamento Maternidade	R\$



		0,59	
Total		R\$	145,48
MÓDULO 4 -4.2			
Intrajornada		VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	4,94
Total		R\$	4,94
MÓDULO 4			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
A	Ausências Legais	R\$	145,48
B	Intrajornada	R\$	4,94
Total		R\$	150,42
MÓDULO 5			
Insumos Diversos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$	0,66
B	Materiais	R\$	9,17
C	Equipamentos	R\$	-
D		R\$	-
E		R\$	-
Total		R\$	9,83
MÓDULO 6			
Custos Indiretos, Tributos e Lucros		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	15,00%	R\$ 177,92
B	Lucro	10,00%	R\$ 118,62
C Tributos			
C-1 Tributos Federal		15,00%	R\$



		177,92
C-2 Tributos Estaduais	10,00%	R\$ 118,62
C-3 Tributos Municipais	4,00%	R\$ 47,45
Total		R\$ 640,52

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\$ 1.406,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 734,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 7,35
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 150,42
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,83
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.308,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 640,52
Valor Total por Empregado		R\$ 2.948,88
Quantidade de horas mensais		200
Valor da hora Trabalhada		R\$ 14,74

3.1 A proponente vencedora deverá implantar, no prazo de 3 (três) dias, após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local onde os serviços serão prestados, com os funcionários devidamente uniformizados e, portanto, os equipamentos de segurança necessários para desempenhos das funções;

3.2. As contratações acontecerão conforme a necessidade das Secretarias Municipais, não ficando obrigado a contratação de todas as horas vinculadas as vagas licitadas;



4. DOS UNIFORMES E EPIS

A proponente vencedora obriga-se a fornecer aos funcionários uniformes e EPIS, para manter os padrões de boa qualidade e de apresentação;

4.1. Os uniformes e EPIS deverão ser substituídos quando necessário, durante a execução do contrato de prestação de serviços;

4.2. O custo dos uniformes e EPIS será de total responsabilidade da proponente vencedora;

4.3. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

5. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

5.1 Os serviços deverão ser prestados com jornada de trabalho semanais, a critério das Secretarias Municipais, conforme horas estabelecidas pelas mesmas, referente as demandas necessárias apresentadas por cronograma semanal/mensal para realização das atividades.

6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

6.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelas Secretarias Municipais devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, as Secretaria Municipais reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, podendo para isso:

6.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a



sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

7.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

7.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

7.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.5. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos Secretários Municipais;

7.7. Fornecer os materiais de limpeza que se fizerem necessárias para a execução dos serviços;

7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

8.3. Apresentar à Secretaria Municipal de Administração, em até 3 (três) dias após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente



digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado com cópia da Carteira de Trabalho (das folhas de identificação pessoal e registro);

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

8.5. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

8.6. Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS quando necessário;

8.7. Indicar responsável pelo cumprimento do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, este deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O mesmo terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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

8.10. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar as Secretarias Municipais solicitantes relatórios mensais de frequência referente as horas de serviços prestados;

8.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.12. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Imbaú, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

8.13. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive



mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito, se não o fizer os valores serão descontados pelo contratante, do valor da fatura a receber.

8.14. Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente.

8.15. Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

8.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.17. Quanto aos funcionários, os mesmos deverão possuir as seguintes qualificações:

- a) Capacidade de comunicar-se com cordialidade;
- b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
- c) Ser pontuais;
- d) Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;
- e) Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;
- f) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Zelar pela preservação do Patrimônio Público Municipal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



8.19. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

8.19.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

8.19.2 Entregar, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor responsável- dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- f) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- g) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- h) Guia do Recolhimento do INSS;
- i) Guia de recolhimento do FGTS;
- j) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
- k) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

8.20. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF.
- b) CTPS dos empregados admitidos devidamente anotada pela CONTRATADA;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



8.21. A documentação constante no item 3 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber - da seguinte documentação adicional:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

8.22. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

8.23. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá pôr a data de entrega e assiná-la encaminhando para Secretaria de Finanças para as devidas providências, e após conferência do Secretário Municipal de Finanças, liberação do pagamento.

8.24. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará na retenção do pagamento e a reincidência implicará em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

9.1 3.3. 90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.



10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;



12.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

12.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

12.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

12.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

12.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



12.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. 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.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 27 de Julho de 2021.

Fabiana de Lara

Secretária Municipal de Administração



PREGÃO PRESENCIAL N° 67/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede _____

(n° de inscrição) (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4° da lei n° 10520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial n° _____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2019

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado varejista do Município de Imbaú e a quantidade de Consumo, para o exercício de 2019, sob a responsabilidade no tocante ao descritivos do objeto e dos valores apurados, da Secretaria Solicitante

LOTE 1 - Carga horaria 08 diárias

Valor Máximo do Lote: R\$1.621.497,60 (um milhão, seiscentos e vinte e um mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

Ordem	Especificação	Unid	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total.(R\$)
1	Auxiliar de Almoxarife CBO 4141-05, Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	HT	12000	14,34	172.080,00
2	AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL 4110-30 Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.	HT	12000	14,34	172.080,00
3	Assistente Contábil CBO 4131-10 Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de	HT	16800	14,86	249.648,00



	documentos.				
4	RECEPCIONISTA 4221-05 Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	HT	33600	13,43	451.248,00
5	TELEFONISTA 4222-05 Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.	HT	26400	13,16	347.424,00
6	Cozinheiro CBO 513205 O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. o pleno desempenho das atividades ocorre entre três e quatro anos de exercício profissional. a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional de manda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.	HT	15360	14,91	229.017,60

LOTE 2 - Carga horaria 12x36 Diurno

Valor Máximo do Lote: R\$106.128,00 (cento e seis mil, cento e vinte e oito reais).

Ordem	Especificação	Unid	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	RECEPCIONISTA 4221-05 Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes	HT	7200	14,74	106.128,00



e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

LOTE 3 - Carga horaria 12x36 noturno

Valor Máximo do Lote: R\$77.568,00 (setenta e sete mil, quinhentos e sessenta e oito reais).

Ordem	Especificação	Unid	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	RECEPCIONISTA 4221-05 Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	HT	4800	16,16	77.568,00

LOTE 4 - Carga horaria 08 diárias - Saúde

Valor Máximo do Lote: R\$401.904,00 (quatrocentos e um mil, novecentos e quatro reais).

Ordem	Especificação	Unid	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
-------	---------------	------	--------	---------------------------	----------------------------



1	Assistente Contábil CBO 4131-10 Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.	HT	2400	16,17	38.808,00
2	RECEPCIONISTA 4221-05 Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	HT	12000	14,74	176.880,00
3	TELEFONISTA 4222-05 Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.	HT	2400	14,47	34.728,00
4	Assistente Financeiro CBO 411010 Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.	HT	2400	16,17	38.808,00
5	Auxiliar de Almoxarife CBO 4141-05, Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. distribuem produtos e materiais a	HT	7200	15,65	112.680,00



serem expedidos organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.



PREGÃO PRESENCIAL N° 67/2021

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Deverá ser apresentada proposta de acordo com o programa e arquivo fornecido pela administração



PREGÃO PRESENCIAL N° 67/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À
HABILITAÇÃO _____

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede na _____ (n° de inscrição)
(endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para fins do Pregão Presencial n°32/2009 DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório, estando ela ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Inciso I, subitem 7.1, do Edital.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome Completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR – APROVADA PELO DECRETO Nº 4358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002.

_____,
inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio
de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____ portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Imbaú, _____ de _____ de 2019

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO

_____, Inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

Para fins do disposto no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais acima relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuraram ou figurarão ocupantes de cargo ou emprego na

Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.

Composição do quadro societário:

Nome dos socios / CPF

XXXXXXXXXXXX / xxxx

Imbaú, _____ de _____ de 2019



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

ANEXO - VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório.

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal)

Nome:

CPF nº:



Anexo IX - Minuta do contrato

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE IMBAÚ e a EMPRESA
_____ , na forma abaixo.**

CONTRATO

Nº 00 / 2019

Ref. Pregão Presencial 67/2021

Pelo presente instrumento particular de locação, de um lado, o **Município de Imbaú**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Av. Francisco Siqueira Kortz , representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado a CONTRATADA, a Empresa , pessoa jurídica de direito privado , inscrita no CNPJ nº , com sede a rua , neste ato representado pelo Sr. , portador da RG. e CPF. , residentes e domiciliados a rua , CEP , os quais têm justo e contratado o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam.

I – DO OBJETO E SUA FINALIDADE:

A presente Contrato tem por objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Contínuos Terceirizados: Auxiliar de Almojarife, Auxiliar Departamento Pessoal, Assistente Contábil, Recepcionista, Telefonista, Cozinheiro e Assistente Financeiro.**, nas seguintes quantidades e descrição:

XXXXXX

Parágrafo Único : Integram o presente contrato : O edital, anexos e proposta do licitante vencedor.



II – DA ENTREGA:

1. O Contratado se compromete a fazer a entrega das mercadorias Objeto deste contrato, obedecendo estritamente a RM, fornecida pela Secretaria Municipal de Administração.

III – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1 Fica ajustado o Valor total do presente contrato em R\$ () conforme descrição abaixo:

2. Os pagamentos das faturas acontecerá ate 15 dias após a apresentação da fatura

1. Para cobertura das despesas decorrentes deste contrato, serão utilizados recursos conforme a dotação orçamentária específica da merenda escolar, sendo:

xxxxxXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

V – DA INADIMPLENCIA e MODIFICAÇÕES:

1. A inadimplência dos serviços deste contrato, obriga ao contratado, aos descontos proporcionais aos serviços não executados e aplicada os termos do edital.

2. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivo, quaisquer modificações que venham se demonstrar necessárias durante a vigência do contrato, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado e alterações nos prazos e quantidades dos serviços prestados, ate o limite de 25% do valor contratual para aumento ou diminuição do contrato.

VI – DAS PENALIDADES:



- 1 Se o Contratado inadimplir no todo ou em parte o objeto deste contrato, ficará sujeito as sanções previstas no Art 86 e 87 da lei Federal nº 8666/93 e demais termos da do edital do pregão presencial nº 32/20xx.
- 2 Fica estipulado **multa de 10% do valor contratual** , se a contratada não entregar dentro do prazo estipulado na clausula 2º os materiais devidamente requisitados.

VII – DA VIGENCIA DO CONTRATO:

1. O Presente contrato vigorará a partir da data da assinatura e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ou com termino das quantidades licitadas.

VIII – DA RESCISAO CONTRATUAL:

- 1 A rescisão contratual pode se dar:

Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos inc. I a XII e XVII do Art 78 da Lei Federal nº 8666/93.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzindo a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

Por iniciativa do chefe do Poder Executivo.

- 2 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art 78 da lei 8666/93.

Em caso de rescisão prevista nos inc. XII e XVII do art 78 da lei 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

- 3 Se a Contratada sem previa autorização da contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- 4 E nos demais casos mencionados no art 77 da lei nº 8666/93.

IX – DO FORO:

1 – Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para a resolução de todas as questões resultantes deste, quando não resolvidos de comum acordo entre as partes.



E por estarem justos e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, perante as testemunhas adiante nomeadas, presente ao ato.

Imbaú , em de .



ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no **Pregão Nº 67/2021**, promovido pelo **MUNICÍPIO DE IMBAU**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, dar lances, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Imbau, de de 20xx.

Empresa

nome/cargo

(RECONHECER FIRMA)