



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**LPREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020**

**PROCESSO Nº 119/2020**

O **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através do Sr. Prefeito Municipal Roberto Dias Siena, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados para a contratação de pessoal para os cargos de Recepcionista e Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), por prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2020 de 06 de Janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local indicados no item 2.1 deste edital. Fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo, **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com participação **exclusiva para ME e EPP.**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR:** Das 13:00 horas do dia 28/08/2020, até às 08:30 horas do dia 03/09/2020.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09:00 às 09:15 horas do dia 03/09/2020

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 03/09/2020.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) “Acesso Identificado”



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Izaltino José Silvestre 643, Centro, TAMARANA – PR, CEP 86.125-000

Pregoeiro: Dione Cordeiro da Silva

E-mail: [licitacao@tamarana.pr.gov.br](mailto:licitacao@tamarana.pr.gov.br)

Telefone: (43) 3398-1939

**1 - OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados para a contratação de pessoal para os cargos de Recepcionista e Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), por prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, com as características descritas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Discriminação	R\$ Unit.	R\$ Total
01	06	Meses	Recepcionista, sendo 03 vagas compreendendo a carga horária semanal de 40 hrs, no período de 180 dias.	4.059,285	24.355,71
02	06	Meses	Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), sendo 03 vagas compreendendo a carga horária semanal de 40 hrs, no período de 180 dias.	3.758,670	22.552,02
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 46.907,730</b>	

### 1.1.1 - Das especificações:

Os valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens – os valores não poderão ultrapassar ao orçamento pela municipalidade, se na proposta corrigida o lote estiver com o valor acima do orçamento do município a licitante será considerada **desclassificada**.

1.1.2- A empresa Vencedora deverá encaminhar junto com a proposta corrigida a Planilha de custos e de formação de Preços, conforme ANEXO 13, do presente Edital.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE SOMENTE NO LOCAL INDICADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DA CÓPIA DA NOTA DE EMPENHO, ORDEM DE FORNECIMENTO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (MODELO ANEXO 9).**

### **DOCUMENTOS ANEXOS:**

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser **DESCCLASSIFICADO** pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

**Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão. Compõem este Edital os Anexos:**

**ANEXO 01**- TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02**- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO 03**- MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO 04**- TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

**ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

**ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**ANEXO 11** – TERMO DE MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO 12** – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

**ANEXO 13** - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1 - O Pregão, dar-se-a, em sessão pública, no **dia 03/09/2020**, às **09:00** horas, no endereço Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana – PR, Diretoria de Licitação, na forma Eletrônica, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Tamarana, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

4.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **quinze minutos antes** do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

4.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**

**b) Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**.

**O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, anexo 04**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## **6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

6.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7 - PARTICIPAÇÃO:**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

7.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2301-(41) 9-9136-7677 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br**.

## **8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**8.5 - OS PREÇOS MÁXIMOS NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR OS ORÇADOS PELA MUNICIPALIDADE, SE A EMPRESA COTAR ACIMA A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA.**

8.6 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

8.7 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.9 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

8.10 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.11 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13 - **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital**, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP, deve enviar também o **Anexo 8**), Os documentos **deverão enviados via e-mail do Pregoeiro bem como os catálogos para licitacao@tamarana.pr.gov.br, até 02 (duas) horas após o término do Certame.**

8.14 - Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Tamarana:

**Prefeitura Municipal de Tamarana**

**Endereço: Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro,  
Tamarana – PR, CEP 86.125-000.**

**Pregoeiro Oficial: Dione Cordeiro da Silva**

8.15 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.13.

8.16 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.18 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**8.20 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

## **9 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

9.3 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4 - **Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

9.5 - **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

## **10 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

10.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, fax e email, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.

**Na proposta escrita, deverá conter:**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10.2 - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

10.3 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço - Compras – Unitário.

10.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

10.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **11 - GARANTIA**

11.1 - A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

## **12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

12.1 Para julgamento será adotado o critério de *Menor preço Unitário*, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## **12.2 - EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

12.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.20, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2.2 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou,



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5 - Ocorrendo a situação a que se referem o subitem 8.17 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.6 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **13 - HABILITAÇÃO**

Conforme **ANEXO 02**.

## **14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

14.1 - Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2 - Até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

14.3 - O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

14.4 - Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo,



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**14.5 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

14.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

**As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Tamarana, no endereço: Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP 86.125-000, Diretoria de Licitação. Esta via deverá estar preferencialmente em papel tamanho A4 timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo - Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail ([licitacao@tamarana.pr.gov.br](mailto:licitacao@tamarana.pr.gov.br)) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.**

## **15 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

15.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

15.3. - As penalidades de que trata o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

15.3.1 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

15.3.2 - Falhar ou fraudar na **ENTREGA DOS MATERIAIS** ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

15.3.3 - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

15.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

15.5.1 - advertência;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

15.5.2 - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

15.5.2.1 - de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

15.5.2.2 - de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

15.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

15.7 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a **ENTREGA DOS MATERIAIS**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

15.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

15.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração

## **16 - FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**16.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** Conforme Termo de Referência, Edital e Anexos.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## 17 – PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

17.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**RUA IZALTINO JOSÉ SILVESTRE, 643**  
**CNPJ Nº 09.242.908/0001-86**  
**TAMARANA - PARANÁ**

17.3 - Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço.

17.4 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão adimplidas com recursos da seguinte rubrica orçamentária:

<b>DOTAÇÕES</b>	
213	0801103020011206433903900000000
399	0801103020011206433903900000000

**19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Tamarana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**O MUNICÍPIO DE TAMARANA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

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

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

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

19.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

19.10 - Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

19.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.12 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Tamarana, para melhores esclarecimentos.

19.13 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

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

**19.15 - O valor estimado para este Pregão é de R\$ 46.907,73 (Quarenta e Seis Mil, Novecentos e Sete Reais e Setenta e Três Centavos).**

19.16 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.17 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

19.18 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Tamarana-Pr, 26 de Agosto de 2020.

**Roberto da Silva**

Secretário Municipal de Administração



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência visa à contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados para a contratação de pessoal para os cargos de Recepcionista e Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), por prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Considerando os últimos boletins epidemiológicos publicados no site oficial do Município, através dos quais se constata o aumento no número de casos positivos para COVID-19 em Tamarana.

**2.2** Considerando o afastamento frequente de Servidores pertencentes à categoria de Serviços Gerais, por ocasião da necessidade de isolamento social por determinação médica, inclusive na presente data, estamos com 04 (quatro) Funcionários afastados, e além destes, dos Servidores Efetivos, temos 02 (dois) com idade superior a sessenta anos, o que impossibilita cobrir os locais com o risco eminente de contração da COVID-19. Ademais nos deparamos com à impossibilidade de convocação de Servidores da categoria, uma vez que, a função está extinta do quadro de servidores.

**2.3** Ressalta-se também, a necessidade de pessoal para o atendimento da Recepção do Hospital Municipal São Francisco, e do Ambulatório de COVID-19, no Município, vale lembrar que estes setores tem intensificados suas atividades em virtude dos agravamentos da Pandemia da COVID-19 nesta Municipalidade.

**2.4** Destaca-se ainda que, dos Servidores à disposição desta Secretaria para o cargo de Recepcionista, os quais poderiam estar atuando nestes setores, o quadro encontra-se insuficiente, essa situação ainda sofreu agravo com a licença de uma das Servidoras para concorrer ao cargo eletivo.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1** Tipos de serviços, quantitativos de colaboradores e carga horária semanal de trabalho.

Item	Quant.	Unid.	Discriminação	R\$ Unit.	R\$ Total
01	06	Meses	Recepcionista, sendo 03 vagas compreendendo a carga horária semanal de 40 hrs, no período de 180 dias.	4.059,285	24.355,71
02	06	Meses	Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), sendo 03 vagas compreendendo a carga horária semanal de 40 hrs, no período de 180 dias.	3.758,670	22.552,02
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 46.907,730</b>	



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**3.2** A jornada de trabalho para os contratados será de 40 (quarenta) horas semanais, ficando os horários de expediente conforme a necessidade de cobertura onde o serviço será realizado, inclusive em finais de semana e feriados.

**3.3** As vagas ficarão assim distribuídas, para o cargo de Recepcionista 01 (uma) vaga para a Recepção do Hospital Municipal São Francisco, e 02 (duas) vagas para o Ambulatório do COVID. Para o cargo de Serviços Gerais, 02 (duas) vagas para o Ambulatório COVID, 01 (uma) vaga para cobrir os afastados/atestados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**3.4** A empresa deverá designar um supervisor, podendo ser do quadro funcional da Empresa ou diretamente pelo sócio administrador, que ficará responsável pelo contato com a Administração Municipal.

**3.5** A escala de serviço, de cada mês, deverá ser encaminhada à Administração Municipal, até o dia 25 do mês anterior.

**3.6** Demais particularidades serão tratadas diretamente, pela Administração, com o Fiscal designado no Contrato.

DOTAÇÕES	
213	0801103020011206433903900000000
399	0801103020011206433903900000000

## 4. CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

**4.1** Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;

Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura;

**4.2** Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

## 5. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E REQUISITOS

**5.1** Manter-se uniformizado, com boa aparência e asseio; solicitude e cortesia no trato com as pessoas; observar as normas internas do Órgão e do serviço Público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades; manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

**6.1 RECEPCIONISTA** atribuições Executar, sob orientação da chefia imediata trabalhos administrativos em geral, atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, encaminhamentos de CI (comunicação interna) Ofícios, atendimento telefônico.

**6.2** Requisitos mínimos Ensino médio completo ser maior de 18 anos, não pertencer ao grupo de risco, com experiência comprovada.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**6.3 SERVIÇOS GERAIS PARA SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (LIMPEZA)**, atribuições executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, mantendo o ambiente sempre limpo e desinfetado, observando para o não acúmulo de lixo.

**6.4** Requisitos Mínimos ensino fundamental completo, ser maior de 18 anos, não pertencer ao grupo de risco, com experiência comprovada.

### **7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), UNIFORMES**

**7.1** Os uniformes serão fornecidos pela CONTRATADA e deverá orientá-los a fazer uso dos mesmos.

**7.2** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE e sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

**7.3** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

**7.4** A CONTRATADA deverá responsabilizar todos os itens nas quantidades necessárias dos materiais equipamentos de proteção individual (EPIs) para a perfeita execução dos serviços.

### **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O Contrato terá validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura.

### **9. VISITA TÉCNICA**

**9.1** Recomenda-se que os Licitantes, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços deste Termo de Referência;

**9.2** A vistoria deverá ser agendada, previamente, pela licitante, em horário de expediente normal– das 08h00min às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (43) 3398-1939, e deverá ser acompanhada pelo servidor da Secretaria de Administração indicado;

**9.3** As vistorias devem ser finalizadas até a data limite para apresentação da proposta.

**9.4** A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não a realizar, deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

### **10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** Os servidores adiante informados farão a fiscalização e acompanhamento do contrato.

**Titular:** Leandro Feronato

**Suplente:** Ana Paula Amorim Fico

### **11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DE PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**11.2** Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

**11.3** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**RUA IZALTINO JOSE SILVESTRE, 643 CENTRO**

**CEP: 86.125.000 TAMARANA PARANÁ:**

**CNPJ Nº 09.242.908/0001-86**

**11.4** A Nota Fiscal deverá conter o nº do EMPENHO, nº da conta bancária para transferência e Nome da Secretaria Municipal a qual solicitou o produto.

**11.5** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação das Certidões a seguir válidas na data da liberação:

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;  
Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 12. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

**12.1** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e)** “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1** Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

**13.2** Indicar um Fiscal à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados;

**13.3** Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**13.4** Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

**13.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

do CONTRATANTE;

**13.6** Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder hierárquico, diretamente, sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;

**13.7** Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** Fidelidade na execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

**14.2** Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.

**14.3** Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

**14.4** Caberá à CONTRATADA o que for necessário para o bom desempenho dos serviços do presente contrato, especialmente aqueles permitidos pela legislação do trabalho;

**14.5** Disponibilizar todos os itens nas quantidades necessárias dos materiais equipamentos de proteção individual (EPIs) e Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço, mínimo de 02 (dois), por funcionário providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima, uniformes com identificação da CONTRATADA;

**14.6** Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao CONTRATANTE (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

**14.7** Restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

**14.8** Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

**14.9** Executar os serviços objeto desta contratação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

**14.10** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- 14.11** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.12** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;
- 14.13** Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 14.14** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- 14.15** Atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;
- 14.16** Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
- 14.17** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;
- 14.18** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- 14.19** Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;
- 14.20** Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
- 14.21** A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital e no Contrato, bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;
- 14.22** Quando terminar o vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- 14.23** Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- 14.25** Programas de treinamento de segurança, asseio, e relações humanas no trabalho, para os funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**14.26** Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;

**14.27** Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no Contrato.

### **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.1** O licitante deverá demonstrar a qualificação técnica, apresentando na fase de habilitação técnica ATESTADOS OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviço compatível em características, quantidades, valores e prazos com o objeto da presente licitação, conforme Edital.

### **16. QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**16.1** Declaração do Licitante vencedor, por meio de seu representante legal, de que manterá representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

**16.2** Declaração do Licitante, subscrita pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e seus servidores, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento e danos de bens do Município e de terceiros, seja por omissão, imprudência ou negligência de seus empregados.

### **17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**17.1** Deverá ser selecionada a proposta que oferecer o menor preço.

### **18. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**18.1** O preço máximo da Licitação é de **R\$ 46.907,73 (Quarenta e seis mil novecentos e sete reais setenta e três centavos)**, tendo sido, calculado por meio da média entre orçamentos feitos com empresas atuantes no mercado.

**18.2** A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos das categorias envolvidas, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

**18.3** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NOS CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**19.1** Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após apuração, mediante Processo Administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**19.2** Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**19.3** Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

**19.4** Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**19.5** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

**19.6** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

**19.7** Multa moratória de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

**19.8** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

**19.9** Advertência, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE TAMARANA, por até dois anos;

**19.10** 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 de que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

**19.11** A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela CONTRATADA e aceito pelo MUNICÍPIO DE TAMARANA.

**19.12** O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

**19.13** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAMARANA ou declaração de inidoneidade.

**19.14** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAMARANA ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

**19.15** Além das sanções acima, também são válidas as estipuladas no Edital e no termo contratual.



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Tamarana, 25 de agosto de 2020

**MODELO**  
Dalva Aparecida Siena  
Secretária Municipal de Saúde



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 02**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 034/2020**

**1. -HABILITAÇÃO**

**1.1 -EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o email **licitacao@tamarana.pr.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Tamarana, Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP: 86.125-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

**1.2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.2.1 -Habilitação Jurídica**

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**1.3- REGULARIDADE FISCAL:**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- a)- A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b)- A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio do licitante, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- c)- A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e)- CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).
- f)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- a.1) -Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

a.2) -Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

#### **1.4- DECLARAÇÕES**

##### **1.4 - Declarações, assinadas por representante legal da proponente, de que:**

a)- Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;

b)- Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c)- **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d)- **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93, conforme Anexo 10.

e)- **Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão**, conforme Anexo 9.

f)- Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa, (Anexo 12) para fins de elaboração do Contrato.

**1.5-** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

papel termo-sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.6-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.7-** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.8-** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.9-** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expreso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.10-** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.11-** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93,



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12- Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

## 1.13- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.13.1- Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito PÚBLICO ou PRIVADO, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características solicitadas.

1.13.2- Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da proponente, atualizado quando constar de sua validade.

## 1.14- Da Qualificação Econômico Financeira

1.14.1- Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

**OBS: conforme documentação solicitada neste Edital deverá ser apresentada via e-mail na ordem em que os documentos são exigidos nesse Edital. Sem folhas soltas, com todas as folhas numeradas e rubricadas, devendo a primeira página conter o índice dos documentos anexados e a última página, denominada “Termo de Encerramento” ser assinada pelo representante legal.**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 03**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 034/2020**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 034/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e  
CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO e  
TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

**PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 04**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA  
NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

**Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)** Nome: (Razão Social) Endereço:

Complemento

Bairro:

Cidade:

UF

CEP:

CNPJ/CPF: Inscrição estadual:

RG Telefone comercial:

Fax: Celular:

E-mail: Representante legal:

Cargo:

Telefone:

Ramo de Atividade:

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

**5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. apresentar lance de preço;

III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. solicitar informações via sistema eletrônico;



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- V . interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até //, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:

(reconhecer firma em cartório)



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras -**

**(Licitante direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante: CNPJ/CPF:

**Operadores 1**

Nome:

CPF:

Função: Telefone:

Celular: Fax:

E-mail:

2 Nome:

CPF:

Função: Telefone:

Celular: Fax:

E-mail:

3 Nome:

CPF:

Função: Telefone:

Celular: Fax:

E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)

**Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria"**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 05**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº , sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 034/2020, instaurada pela Prefeitura Municipal de Tamarana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 06**  
**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 07**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 08**  
**DECLARAÇÃO**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo)

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou(amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Tamarana, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 10**  
**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade nº, instaurada pelo Município de Tamarana, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data,                      Local

Nome do declarante

\_\_\_\_\_ RG  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CPF

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



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**ANEXO 11**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ---/2020 de --/--/2020**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020**

**Processo nº 119/2020**

*Contrato de prestação de serviços  
terceirização para o cargo de Recepcionista e  
Serviços Gerais , que entre si celebram  
Município de Tamarana e -----.*

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.167/0001-90, com sede a Rua Izaltino José Silvestre, nº 643, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Roberto Dias Siena, portador do RG nº ----- e inscrito no CPF sob o nº -----; e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº -----, estabelecida -----, neste ato representada por -----, inscrito no CPF sob o nº -----; sujeitos às normas estabelecidas pela Lei 8.666/93 e, conforme parecer da Comissão Especial, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados para a contratação de pessoal para os cargos de Recepcionista e Serviços Gerais para serviço de conservação e manutenção (Limpeza), por prazo



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

determinado de 180 (cento e oitenta) dias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.1 - A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

1.2 - Com base neste Contrato, documento legal de adesão que vincula as obrigações contratuais futuras, os materiais deverão ser entregues neste Município, diretamente no destino designado pela Prefeitura Municipal de Tamarana, do Edital de Pregão em questão, com todas as despesas de frete inclusas nos preços propostos, mediante recebimento do Pedido Expresso, emitido por qualquer entidade pertencente à Administração Municipal.

1.3 - Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela ABNT - Associação brasileira de Normas Técnicas, bem como pela ANVISA, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidas conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os itens considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão devolvidos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Órgão Requisitante, poderá ser renovado, no prazo, sem prejuízo nas penalidades pelo atraso inicial.

1.3.1 - No ato de assinatura do presente contrato, e eventualmente durante a execução do contrato administrativo, deverá a contratada apresentar, sob pena de desclassificação de sua proposta:

## **2 – DOS ANEXOS CONTRATUAIS**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I - Edital de PREGÃO n.º **PP-034/2020-TMN** e seus anexos;
- II - Proposta da CONTRATADA, datada de .... de .. de 2020.
- III - Termo de Referência

### **3 - DO PREÇO**

3.1 – O valor máximo estimado estabelecido pela administração municipal para aquisição do objeto da presente licitação é de até R\$ **46.907,73** (Quarenta e Seis Mil, Novecentos e Sete Reais e Setenta e Três Centavos).

3.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital e neste Contrato.

### **4 - DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

4.1 - Os prazos de execução e vigência contratual poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na Lei n.º. 8.666/93 e alterações, e também quando houver necessidade e interesse do Município de Tamarana, desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 1º. Após o primeiro período de contratação, com prorrogação subsequente, poderá ser concedido reajuste ao contratado, desde que tal medida seja a mais vantajosa para a Administração Pública.

### **5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

5.1 - A Contratada, ao longo da vigência do Contrato, será convocada a retirar o pedido ou a firmar as contratações decorrentes do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Município, nos termos e condições preconizadas



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e neste Contrato.

5.1.1 - No ato da contratação, o representante da adjudicada deverá caso exigido, apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou contrato social com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

5.1.2 - Quando do contrato e/ou da retirada do pedido, caso solicitado, a fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal, regularidade com a Receita Federal e FGTS e demais exigidas na fase licitatória, sob pena de rescisão.

5.2 - O prazo estabelecido para a entrega dos materiais poderá ser prorrogado quando solicitado pela fornecedora e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.3 - O prazo de validade deste Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura.

5.4 - Os materiais deverão ser entregues conforme disposto em Edital, Anexos e Termo de Referência.

## **6 - DOS PAGAMENTOS**

**6.1** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

**6.2** Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**6.3** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

**6.4** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
RUA IZALTINO JOSÉ SILVESTRE, 643  
CNPJ Nº 09.242.908/0001-86  
TAMARANA - PARANÁ**

**6.5** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação das Certidões a seguir válidas na data da liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma de Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.6** - Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**6.7** - Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## 7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As obrigações decorrentes do fornecimento dos Serviços, constantes do Contrato a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e a Contratada, serão formalizadas através de Pedido, contrato ou outro termo equivalente, observando-se as condições estabelecidas no Edital, no Contrato e demais anexos integrantes.

7.2 - Na hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato e/ou pedido, no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, exceto o preço que será o de seu último lance ofertado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um detentor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

7.4 - Os pedidos de fornecimento/prestação deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências da administração.

## 8 - DO RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO

8.1 - O recebimento e aceitação dos produtos se farão das formas seguintes:

8.1.1 - O objeto do contrato será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8666/93, sendo que a aferição e recebimento serão exercidos pelo fiscal de contrato, devidamente designado.

8.1.2 - O Contratante inspecionará e verificará o cumprimento das especificações legais, sendo que caso estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, os rejeitará ou devolverá.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.1.2.1 - Quando da não aceitação ou devolução do objeto do edital, no todo ou em parte, a critério do Contratante, poderá ser concedido novo prazo para o cumprimento pendente, sem prejuízo nas penas contratuais ou rescisórias.

8.1.3 - Correrão por conta da fornecedora, as despesas e custos decorrentes da não aceitação ou devolução do objeto do contrato.

8.1.4 - A fornecedora deverá entregar o bem, constante do objeto deste contrato, nos locais determinados no Edital de Pregão origem.

8.1.5 - O fornecedor deverá atender os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento do Contrato.

8.2 - Constituem obrigações da fornecedora, dentre outras inerentes ou decorrentes do edital, deste Contrato e do futuro pedido:

8.2.1 - Cumprir a entrega do objeto do contrato, no endereço indicado no pedido ou contrato, dentro do prazo estabelecido, conforme a proposta, com todas as despesas de transporte, inclusas no preço proposto, sendo que a fornecedora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, observada a estimativa de consumo constantes no Anexo I, do edital de pregão originário.

8.2.1.1 - Na hipótese da detentora do Contrato se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correios, devidamente registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

8.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das especificações exigidas no termo, , sendo que, aqueles que não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, e, se recebidos, devolvidos na forma do Código de Defesa do Consumidor e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os materiais, objeto contratual.

8.2.4 - Arcar com todos os impostos, taxas, encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato.

8.2.5 - Acatar, á medida da necessidade do Contratante, com as eventuais alterações contratuais, nos limites da lei.

8.2.6 - Cumprir os prazos das obrigações propostas, bem como no que se refere ás garantias de reposição, no caso entrega de material inadequado.

8.2.7 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento de despesas ou perdas.

8.2.8 - Fornecer, caso solicitado pelo Município ou Órgão CONTRATANTE, Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pela Receita Federal, o Certificado Regularização de Situação - CRF, junto ao FGTS, e provas de quitação com as Fazendas Públicas, Federal ou Municipal, sob a pena de sustação de quaisquer créditos, até a efetiva comprovação da inexistência dos referidos débitos.

8.2.9 - Cumprir, durante a execução do Contrato, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes, a que houver dado causa.

8.2.10 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.2.11 - Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega;

8.3 - Constituem obrigações do Município ou órgão Contratante, dentre outras inerentes ou decorrentes da Contratação:

8.3.1 - liquidar os documentos de cobrança, conforme o prazo previsto no edital;

8.3.2 - publicar extrato do Contrato, na forma da Lei;

8.3.3 - dar o devido recebimento do objeto do contrato, através da unidade requisitante, após a devida análise e aprovação prévia;

8.3.4 - Através de quaisquer dos órgãos requisitantes, emitir os Pedidos ou contratos, a seu critério, segundo as conveniências de momento, ao longo da validade do registro.

8.4 - Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a contratada estará sujeita, são as seguintes:

8.4.1 - Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, neste Contrato e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, à juízo do Município ou Contratante.

8.4.2 - Multa diária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do fornecimento do "PEDIDO" em atraso na entrega, ainda que por razões de devolução ou por entrega de produto inadequado, até o limite de atraso de 10 (dez) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se o Contratante, por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.4.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total dos materiais contemplados à Fornecedora, constantes do Contrato, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;

8.4.4 - Multas variáveis entre 0,01% (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do fornecimento do pedido ou termo contratual equivalente, caso a Contratada: a) Fornecer produto fora das especificações exigidas e das normas legais; e b) Desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas neste Contrato e no edital licitatório origem.

8.4.5 - Multa de 20,0% (vinte por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da contratada em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido;

8.4.5.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados, mencionados nos itens 5.1.1 e 5.1.2, deste Contrato.

8.4.6 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, pela entrega em desconformidade com as condições deste Contrato, independentemente da obrigação de trocá-lo.

8.5 - A cobrança de multas será feita, mediante desconto do pagamento da(s) fatura(s), se for (em) apresentada(s) após a sua aplicação, ou ainda, cobrada diretamente da Contratada, se a fatura for insuficiente;

8.5.1 - No caso de cobrança de multa diretamente da Contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação, garantida prévia defesa.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.6 - A incidência de multa poderá ser acumulada a outras penalidades e sua aplicação não impedirá que o Município de Tamarana adote as medidas judiciais cabíveis.

8.7 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Município de Tamarana - PR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e seus órgãos da administração direta e indireta, poderão ser aplicadas á licitantes ou contratadas, juntamente com as de multa prevista no contrato, conforme Edital de Pregão Origem.

8.7.1 - A aplicação de quaisquer destas sanções, será publicada no Diário Oficial do Estado e divulgada no Mural oficial da Prefeitura Municipal de Tamarana.

8.8 - A Contratada poderá, ainda, sujeitar-se às sanções previstas no subitem 8.7, desta ata, caso:

8.8.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer dos tributos.

8.8.2 - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

8.8.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Município de Tamarana, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.9 - Poderá, ainda, a FORNECEDORA, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no presente documento.

8.10 - No caso de rescisão contratual, cessará automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento, objeto desta ata.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.11 - Caso o MUNICÍPIO não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

8.12 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.13 - As penalidades do Município ou Contratante se constituirão em:

8.14 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão do contrato, caso a FORNECEDORA viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento ou futuro contrato, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceito pelo Município ou CONTRATANTE.

8.15 - Caso o Município exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Detentora da Ata ou CONTRATADA, justificando a medida, com vistas ao contraditório e a ampla defesa.

8.15.1 - Da notificação constarão as seguintes informações:

- a) número do Contrato ou Pedido;
- b) motivo a que se refere;
- c) valor da multa e demonstrativo de cálculo.

8.16 - A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa.

8.17- A rescisão do Contrato, da Autorização de Fornecimento ou do contrato, será aplicada, de pleno direito, independentemente de qualquer aviso de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos motivos elencados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993, em especial, se a futura Contratada:



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

8.17.1 - Persistir em mais de 02 (duas) vezes, em qualquer atraso e/ou no fornecimento de material inadequado;

8.17.2 - Contrair falência decretada;

8.17.3 - desrespeitar os dispositivos legais e contratuais;

8.17.4 - Promover alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo do contratante, prejudique a execução do Contrato.

8.17.5 - Transferir o contrato a terceiros ou acobertar o fornecimento do objeto contratual, com razão social diferente.

8.18 - Rescindido o Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em acerto de contas, as despesas aprovadas e efetivamente realizadas.

8.19 - Com base no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Município contratante, que a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.20 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.21 - Apresentar boleto bancário, junto à Nota Fiscal, para pagamento, ou ser correntista do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## **9 - DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO PRAZO.**

**9.1** - Cumprir o objeto do Contrato, entregando o produto especificado no Anexo 01 deste presente Termo, e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

**9.2-** A jornada de trabalho para os contratados será de 40 (quarenta) horas semanais, ficando os horários de expediente conforme a necessidade de cobertura onde o serviço será realizado, inclusive em finais de semana e feriados.

**9.3-** As vagas ficarão assim distribuídas, para o cargo de Recepcionista 01 (uma) vaga para a Recepção do Hospital Municipal São Francisco, e 02 (duas) vagas para o Ambulatório do COVID. Para o cargo de Serviços Gerais, 02 (duas) vagas para o Ambulatório COVID, 01 (uma) vaga para cobrir os afastados/atestados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**9.4-** A empresa deverá designar um supervisor, podendo ser do quadro funcional da Empresa ou diretamente pelo sócio administrador, que ficará responsável pelo contato com a Administração Municipal.

**9.5-** A escala de serviço, de cada mês, deverá ser encaminhada à Administração Municipal, até o dia 25 do mês anterior.

### **CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES**

**9.6-** Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;

Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura;

**9.7-** Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E REQUISITOS**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**9.8-** Manter-se uniformizado, com boa aparência e asseio; solicitude e cortesia no trato com as pessoas; observar as normas internas do Órgão e do serviço Público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades; manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições.

## **ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**9.9- RECEPCIONISTA** atribuições Executar, sob orientação da chefia imediata trabalhos administrativos em geral, atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, encaminhamentos de CI (comunicação interna) Ofícios, atendimento telefônico.

**9.10-** Requisitos mínimos Ensino médio completo ser maior de 18 anos, não pertencer ao grupo de risco, com experiência comprovada.

**9.11-SERVIÇOS GERAIS PARA SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (LIMPEZA)**, atribuições executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, mantendo o ambiente sempre limpo e desinfectado, observando para o não acúmulo de lixo.

**9.12-** Requisitos Mínimos ensino fundamental completo, ser maior de 18 anos, não pertencer ao grupo de risco, com experiência comprovada.

## **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), UNIFORMES**

**9.13-** Os uniformes serão fornecidos pela CONTRATADA e deverá orientá-los a fazer uso dos mesmos.

**9.14-** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE e sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

**9.15-** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

**9.16-** A CONTRATADA deverá responsabilizar todos os itens nas quantidades necessárias dos materiais equipamentos de proteção individual (EPIs) para a perfeita execução dos serviços.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- 9.17-** Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- 9.18-** Indicar um Fiscal à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados;
- 9.19-** Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 9.20-** Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- 9.21-** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- 9.22-** Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder hierárquico, diretamente, sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- 9.23-** Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.24-** Fidelidade na execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- 9.25-** Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.
- 9.26-** Responsabilizar se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- 9.27-** Caberá à CONTRATADA o que for necessário para o bom desempenho dos serviços do presente contrato, especialmente aqueles permitidos pela legislação do trabalho;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**9.28-** Disponibilizar todos os itens nas quantidades necessárias dos materiais equipamentos de proteção individual (EPIs) e Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço, mínimo de 02 (dois), por funcionário providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima, uniformes com identificação da CONTRATADA;

**9.29-** Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao CONTRATANTE (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

**9.30-** Restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

**9.31-** Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

**9.32-** Executar os serviços objeto desta contratação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

**9.33-** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

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

**9.35-** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**9.36-** Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**9.37-** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

**9.38-** Atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

**9.39-** Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

**9.40-** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

**9.41-** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

**9.42-** Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

**9.43-** Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

**9.44-** A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital e no Contrato, bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;

**9.45-** Quando terminar o vínculo contratual entre a CONTRATADA e o



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

**9.46-** Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

**9.47-** Programas de treinamento de segurança, asseio, e relações humanas no trabalho, para os funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;

**9.48-** Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;

**9.49-** Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no Contrato.

## DO FISCAL DO CONTRATO.

A fiscalização do contrato, ficara designado o servidor abaixo relacionado;

Titular- Leandro Feronato -----

Titular- Ana Paula Amorim Fico -----

## 10 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a previa defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pela Administração, quando:

- a) a Fornecedorora não cumprir as exigências contidas no edital ou no contrato, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;
- b) a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o contrato;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa ou contratual, pelos motivos previstos no item 8.11, desta ata, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s);
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

II - pela contratada, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, devidamente justificado e aceito pelo Município.

10.2 - O cancelamento do contrato e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do sistema (Seção de Compras do Município Contratante), sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

10.3 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 10.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

10.4 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação, pelo decurso de prazo.

10.5 - A solicitação da fornecedora ou prestadora de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser protocolada no prazo máximo de trinta dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

10.6 - Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de materiais, constantes do contrato.

## **11 - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	
213	0801103020011206433903900000000
399	0801103020011206433903900000000

**12 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

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

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

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



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

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

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

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

## **14 - DO FORO**

Elegem as partes o foro da Comarca de Londrina como único competente para dirimir as dúvidas que se originem do presente contrato.

Justos e contratados, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos ----- de ----- de 2.020.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE TAMARANA**

CONTRATANTE

**Roberto Dias Siena**

Prefeito Municipal

-----  
CONTRATADA

-----  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
**Roberto da Silva**



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Secretário de Administração

---

**Dalva Aparecida Siena**  
**Secretária de Saúde**

TESTEMUNHAS: 1.) \_\_\_\_\_ 2.) \_\_\_\_\_

Vistado sob o aspecto  
formal, nos termos do  
artigo 38, da Lei Federal N°  
8.666/93 e alterações.

**Fiscais do Contrato:**

**Titular:** Leandro Feronato: \_\_\_\_\_.

**Suplente:** Ana Paula Amorim Fico: \_\_\_\_\_.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

**OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O  
CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO 12**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**Dados da Empresa:**

Razão

Social:

\_\_\_\_\_

Nome

Fantasia:

\_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ (Rua, \_\_\_\_\_ Avenida, \_\_\_\_\_ etc...)

\_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

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

**Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.**

Nome:

\_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_ (cargo/função exercida na empresa)

\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ (Rua, \_\_\_\_\_ Avenida, \_\_\_\_\_ etc...)

\_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

## **Dados dos Sócios.**

**Nome:**

\_\_\_\_\_

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa:

\_\_\_\_\_

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## DECRETO Nº 082 DE 22 DE MAIO DE 2020.

*Regulamenta a apresentação de proposta consolidada, bem como a apresentação de documentos da fase de habilitação da licitação tipo Pregão Eletrônico, em âmbito municipal, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais:**

**DECRETA :**

**Art. 1º** - A proposta comercial consolidada e os documentos de habilitação da licitação tipo Pregão Eletrônico, em âmbito municipal, deverão ser encaminhados por email para a Diretoria de Licitações, aos cuidados do Pregoeiro, conforme regulamentado em edital;

**§1º** É desnecessário o encaminhamento em meio físico, dos documentos mencionados no caput deste artigo, se estes forem acompanhados de qualquer forma de assinatura ou autenticação digital;

**§2º** Inexistindo assinatura ou autenticação digital nos documentos encaminhados por email, a licitante vencedora deverá encaminhar simples declaração apontando que os documentos encaminhados por via eletrônica são autênticos e conferem com o original, na forma e conteúdo, sob pena de cometimento dos crimes de falsidade material e ideológica, previstos no Código Penal Brasileiro;

**§3º** Em até 3 (três) dias úteis, a licitante vencedora deverá protocolar a declaração mencionada no parágrafo anterior na Diretoria de Licitações desta urbe, ou postá-la através dos correios, sob pena de anulação de sua habilitação, e dos demais



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

atos decorrentes, encaminhando comprovante do envio por email, no mesmo prazo;

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Tamarana, 22 de Maio de 2020.

**ROBERTO DIAS SIENA**

*Prefeito Municipal*



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

## 13 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

**13.1-** As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

**13.2-** As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

**13.3-** No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo MTFC.

### ANEXO 13 MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nº Processo</b>	
<b>Licitação nº XX/XXXX:</b>	
Dia ___ / ___ / _____ às ___ : ___ horas	

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / _____
B	Município/UF	XXXXXX-XX
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Ano	XXXX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	180 dias

#### ANEXO I-A

#### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

**Nota:** Deverá ser elaborado um quadro para serviços gerais.

<b>Número do Processo:</b>	
----------------------------	--



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

<b>Licitação nº:</b>	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
Data de Apresentação da Proposta	XX
Município/UF	XXXXXXXX-XX
Convenção Coletiva de Trabalho	XX
Número de Meses de Execução Contratual	180 dias

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base)	
C	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		

<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Assistência Odontológica	
F	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		

**NOTA:** o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

3	Insumos Diversos	VALOR (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

NOTA: Valores mensais, por empregado

<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>SUBTOTAL</b>			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		



**MUNICÍPIO DE TAMARANA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

E	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			
<b>4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e Terço Constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente		
<b>TOTAL</b>			

<b>Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
x	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>		
<b>B</b>	<b>Lucro</b>		
<b>C</b>	<b>Tributos</b>		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação)		
	b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
	a) ISS (alíquota de ISS do município)		
	C4. Outros tributos (especificar)		



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

<b>TOTAL</b>		
--------------	--	--

**Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## ANEXO I – B

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>SUBTOTAL (A + B +C+ D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA</b>		
<b>VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		
<b>VALOR GLOBAL</b>		