



EDITAL DE SERVIÇOS

PREGÃO Nº 61/2019 –M.C.A. – Forma Eletrônica TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO Nº 288

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, Lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, referenciado na IN 5, para a “**Contratação de empresa pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo de merenda escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino, preparadas e servidas nas Escolas e CEMEIS, conforme especificações e condições do Termo de Referência**”, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. São pregoeiros da Administração Municipal de Céu Azul: Douglas de Mattia, Elói Kafer e Nilce Tomazini, designados pela Portaria nº 144/2019, de 23/07/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul no dia 23/07/2019.

1.3 Tendo a licitação a seguinte programação:

Local da sessão e cadastro da proposta: O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico www.bll.org.br “**acesso identificado**”

Recebimento das propostas: até as **08:30** horas do dia **04/09/2019**.

Abertura das Propostas: as **09:00** horas do dia **04/09/2019**.

Início da sessão de disputa de preços: as **09:30** horas do dia **04/09/2019**.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

1.4 A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site www.ceuazul.pr.gov.br através do link licitações, ou ainda no site www.bll.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3266-1122 ou e-mail: pref.compras@netceu.com.br.

1.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: pref.compras@netceu.com.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no *site* do Município – www.ceuazul.pr.gov.br, no *link* Licitações, bem como no endereço: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: www.ceuazul.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.bll.org.br.



1.8. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul.

2. OBJETO, PREÇO MÁXIMO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo de merenda escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino, preparadas e servidas nas Escolas e CEMEIS, conforme especificações e condições do Termo de Referência**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, pelo período de **12 (doze) meses** com previsão de prorrogação por iguais e sucessíveis períodos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

2.2 – Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo I e demais anexos do presente edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal www.bll.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.4. O preço máximo mensal global neste certame está fixado em **R\$ 20.568,46** (vinte mil, quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos), **totalizando R\$ 246.821,52** (duzentos e quarenta e seis mil, oitocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

2.5. A competição se dará por **menor preço global**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, fixados no “Orçamento para Definição do Valor Máximo da Licitação”, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR E MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 03 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

ANEXO 04 – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Departamento de Licitações da Prefeitura de Céu Azul, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 12h00 e as 13:30 às 17:00 ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: pref.compras@netceu.com.br, com posterior encaminhamento do original.

4.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul, e disponibilizada no site www.ceuazul.pr.gov.br.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3.2. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam 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.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.otg.br.

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

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

5.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 3 Modelo 4 junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.6 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO

6.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.bll.org.br.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.otg.br.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.7. 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.

6.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.bll.org.br, **até as 8:30 horas do dia 4 de setembro de 2019**, horário de Brasília-DF.

7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.6. As propostas NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. **A partir das 09:00 horas do dia 4 de setembro de 2019, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

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

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

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

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. **A partir das 09:30 horas do dia 4 de setembro de 2019, horário de Brasília-DF**. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR GLOBAL) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

9.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

9.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.8. 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 extra. O período 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)

9.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

9.10. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

9.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS APÓS A SESSÃO DE LANCES

10.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de três horas**, após notificação do pregoeiro, através do sistema do portal, encaminhar via e-mail (para pref.compras@netceu.com.br) **sua proposta formal e escrita, acompanhada da planilha de composição de custos e convenção referenciada na elaboração da proposta**. Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02; Proposta a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas.

10.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.:R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário/mensal e total do item e global da proposta para a prestação dos serviços;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- f) Indicação da quantidade de postos de trabalho que será alocada na execução do contrato, conforme no Termo de Referência / Projeto Básico - Anexo I;
- g) Deverá ser anexada a proposta planilha de custos e formação de preços conforme modelo (anexo 2), vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, indicação do ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta;



h) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: salários, tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, uniformes, EPIs e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

i) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.4–A Planilha detalhada de formação de Preços deverá ser apresentada juntamente com a proposta, preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) obedecendo às seguintes condições:

a) a planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

b) Compor memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas dotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido no serviço.

c) deve conter a composição dos custos dos serviços para a merendeira com jornada de 40 horas e 30 trinta horas;

d) Deve conter identificação do número do Pregão;

e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.5 – A cópia da CCT (convenção coletiva do trabalho) utilizada como referência para a elaboração da proposta e planilha de composição de preços. A respectiva convenção deverá ser a em vigência e utilizada para a elaboração da proposta. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta;

10.6 – Nos preços da proposta e planilha deverão estar incluídos, o lucro, taxa de administração, despesas operacionais, despesas administrativas, encargos sociais, provisões, impostos, taxas, EPI's, uniformes, enfim todas as despesas e custos referente a encargos sociais, trabalhistas, sindicais, fiscais e demais obrigações legais e tributárias aplicáveis, seguros e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto da presente licitação, de responsabilidade exclusiva da Contratada. A proponente deverá considerar ainda possíveis adicionais de insalubridade/periculosidade decorrente das condições e instalação das cozinhas. Não sendo admitida a inclusão de despesas incidentes sobre os serviços ou obrigações, encargos ou alíquotas, após a apresentação da proposta, sendo de total responsabilidade da proponente a previsão de todos os seus custos para a execução dos serviços objeto da presente licitação.

10.7 – Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para a execução dos serviços, inclusive visitando os locais de execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das suas reais condições.

10.8 – Considerando que a presente licitação é do tipo menor preço por lote, a proponente ao apresentar proposta para o lote deverá automaticamente apresentar proposta para todos os itens nele constante, sob pena de desclassificação da proposta.

10.9 - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência/Projeto Básico.

10.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.11 - O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (45) 3266-1122, das 8h30min às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.



11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

13.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.1.3. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

13.4. Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

13.5. O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Cêú Azul ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.



14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo

14.7. Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.10. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

14.11. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial, ou outro componente da planilha com valor inferior, e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar sua planilha promovendo a devida correção no prazo a ser estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

14.12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

14.13. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.14. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A documentação de habilitação encontra-se disciplinada no Anexo 3 – Exigências para Habilitação, do presente Edital, cuja qual deverá ser atendida integralmente sob pena de inabilitação;

16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

16.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, remeter via e-mail (para pref.compras@netceu.com.br) cópia simples de **dos documentos de habilitação, conforme exigida no edital**. Para proceder a análise da aceitabilidade; Documentação a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes.

16.2. A documentação, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, acompanhada da planilha original e cópia da convenção, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, **contados da solicitação pelo pregoeiro**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Céu Azul, Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, CEP: 85840-000, Aos cuidados do Setor de Licitações;

16.3. Quando em caso da distância e decorrente da logística da entrega não for possível cumprir a entrega no prazo de 3 (três) dias, o licitante deverá comprovar o despacho dos documentos, mediante o envio do código de rastreamento para o e-mail pref.compras@netceu.com.br, comunicando formalmente o despacho dos documentos.



17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

17.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

17.2 - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006e alterações;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar Municipal 01/2015;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

17.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: www.bbl.org.br, quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

18.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

18.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

18.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

18.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente edital.

19. DA CONTRATAÇÃO



- 19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.
- 19.2. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.
- 19.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 19.4. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.
- 19.4.1. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.
- 19.5. Por ocasião da celebração do contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.
- 19.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.
- 19.7. Além das demais obrigações previstas no Contrato, deverá o licitante vencedor:
- 19.7.1. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços;
- 19.7.2. Informar ao Município os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este Edital, bem como as alterações efetuadas.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 20.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Município garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:
- * Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - * Seguro-garantia;
 - * Fiança bancária.
- 20.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:
- 20.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 20.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.
- 20.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Cêú Azul - PR e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.
- 20.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Cêú Azul PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.



20.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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;

20.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

20.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

20.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

20.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

20.12.2. A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

20.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

20.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

20.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

20.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

20.14.1. Caso fortuito ou força maior;

20.14.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.14.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

20.14.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Os serviços deverão ser iniciados conforme emissão da Ordem de Serviços, devendo serem executados conforme necessidade e programação das Secretarias solicitantes e estabelecido no edital e anexos. **Com previsão de início imediato após a assinatura do contrato;** A execução dos serviços deverão ser executados conforme especificações constantes no Termo de Refer Projeto Básico.

21.2 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à perfeita execução dos serviços relacionados neste Edital e Termo de Referência / Projeto Básico.



21.3 – Os serviços deverão ser executados por pessoal treinado e com habilidades pertinentes aos serviços, conforme o constante no Projeto Básico. Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular, deverá ser devidamente refeito ou adequado pelo Contratado. Quando o serviço executado for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal e especificações do Termo de Referência / Projeto Básico, após solicitado não for refeito, acarretando num serviço ineficiente, poderá a Administração exigir o saneamento e imediata regularização da situação, no sentido de preservar o bom desenvolvimento dos serviços, sendo que, na hipótese de não atendimento das solicitações da Administração, poderão ser tomadas as medidas legais cabíveis, inclusive de rescisão contratual e aplicação de sanções nos termos da lei;

21.4 – Os serviços serão recebidos pelas diretoras das respectivas Escolas e pela nutricionista coordenadora da Merenda escolar sendo estes designados como Fiscais do Contrato, sendo responsável pela programação, acompanhamento e aceitação dos serviços prestados. Devendo sempre que necessário se comunicar por escrito com a Contratada, a fim, de registrar as ocorrências e andamento do serviço.

21.5– Mensalmente, para formalizar o recebimento será efetuado relatório/medição dos serviços executados, indicando os serviços, local, quantidade e valores, e outras informações pertinentes, que deverá ser assinado pelo encarregado da empresa Contratada e pelo Secretário Municipal da respectiva pasta.

21.6 – Deverão estar acostados, obrigatoriamente, a cada fatura os comprovantes de pagamento dos direitos dos trabalhadores, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, sindicais e demais cominações legais, relacionados a execução deste contrato, como requisito de pagamento da respectiva fatura, com respeito as convenções e normas vigentes.

21.7 – No momento do faturamento deverá a Secretaria responsável, receber e fiscalizar o relatório dos serviços prestados, atestando a regularidade e adequação dos quantitativos lançados mediante certidão ou assinatura na nota fiscal ou relatório onde estejam identificados.

21.8 – Se no ato do recebimento mensal dos serviços for constatado que a quantidade executada é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada, sob pena de abatimento do preço, inclusive eventual rescisão contratual.

21.9 – Se constatada inadimplência de alguma obrigação contratual ou legal, será concedida prazo de 5 (cinco) dias para empresa regularizar situação, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de penalidades legais.

21.10 – Todas as hipóteses dos 21.3, 21.6, 21.7, 21.8 e 21.9 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, sem direito a reclamação de pagamento de adicional de mora pela Contratada.

21.11 – Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços; ainda periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;

22. PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato, todos oriundos do presente Pregão.

22.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

22.3. A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.

22.4. A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:



22.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

22.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

22.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

22.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

22.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

22.4.6. Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

22.4.6.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

22.4.6.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

22.4.6.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

22.4.6.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, local da execução dos serviços, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

22.4.6.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco receptor, em fotocópia autenticada;

22.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22.6. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22.8. A Administração fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



22.9 – A Administração Municipal poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

22.10 – A Administração Municipal poderá depositar judicialmente, os valores retidos cautelarmente, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - São obrigações do Município de Céu Azul:

- I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III - 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;
- IV - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- VIII - Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;
- IX - Fornecer os produtos alimentícios, insumos, equipamentos e demais produtos para uso no preparo da merenda constante no Termo de Referência;

23.2 - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução dos serviços objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

- I - Fiel 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;
- II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados, pelo mau uso.
- III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- IV - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com cartões ou livro-ponto, EPI's, uniformes, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato, exceto aqueles permitidos pela legislação do trabalho;
- V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados;
- VI - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Céu Azul (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;
- VII - A CONTRATADA deverá 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;
- VIII - A CONTRATADA deverá 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;



- IX - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;
- XIII - Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- XV - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;
- XVI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Administração;
- XVII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, com o objetivo de não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XVIII - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
- XIX - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
- XX - Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXI - 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;
- XXII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- XXIII - Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço atendendo ao mínimo estabelecido no edital, 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. Estes uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA;
- XXIV - 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;
- XXV - 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;
- XXVI — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas no Edital na condição de pagamento;
- XXVII — Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- XXVIII - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- XXIX - A CONTRATADA executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;



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

XXXI - Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

24. PENALIDADES

24.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Céu Azul, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

24.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

24.3.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

24.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

24.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

| Serviço | Cód Despesa | Desdobramento |
|--|-------------|---------------|
| SERVIÇOS DE PREPARO DE MERENDA PARA CEMEI | 268 | 3539 |
| SERVIÇOS DE PREPARO DE MERENDA PARA ESCOLAS | 223 | 3534 |

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

26. DA VISTORIA

26.1. O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado junto a secretaria da Educação, pelo telefone (45) 3266-1122, das 8h às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil,

26.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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



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

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

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

27.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

27.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Céu Azul.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – A apresentação de proposta sub-entende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições da execução dos serviços, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência / Projeto Básico;

28.2 – Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência / Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

28.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

28.6. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

28.7 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

28.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

28.11. A presente licitação não estabelece cotas exclusivas para ME ou EPP, considerando a peculiaridade dos serviços, conforme previsto no Artigo 49 da Lei Complementar 123/2016 e alterações posteriores;

29. FÓRUM

29.1 - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 19 de agosto de 2019.

GERMANO BONAMIGO
Prefeito Municipal



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA

1.1 Compete ao Município a execução dos serviços comuns de preparo de alimentos/mamadeiras/merenda/lanches aos alunos da Rede Municipal de Ensino, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo Município.

Conforme Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, admite-se, em casos excepcionais, a terceirização de serviços, nos termos do Art. 3º, § 1º “*Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado*”.

Acrescente-se, ainda, que o Município carece destes serviços, uma vez que não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores próprios para dar atendimento integral, para estas atividades, fazendo-se necessário realizar procedimento licitatório para formalização da contratação, de forma contínua.

1.2 O presente processo visa à contratação de mão de obra de prestação de serviços terceirizados de merendeiras, objeto de execução indireta, por se tratarem de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrarem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal, conforme estabelece o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

1.3 Pela realização de contratações constantes pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu supORTE.

1.4 Resta, portanto, configurada a necessidade de que a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, o que trará economicidade ao órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 12 meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, caso entender viável a Administração Pública.

2 – CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

2.1 **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

2.2 **TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

2.3 **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

2.4 **SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva vigente, sentença normativa ou lei, para a categoria profissional correspondente;



2.5 REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

2.6 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

2.7 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

2.8 CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos (se houver);
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

2.9 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

2.10 INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

2.11 INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a uniformes, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

2.12 LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e custos indiretos;

2.13 TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

2.14 FISCAL DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

2.15 INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

2.16 REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

2.17 POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.18 PREPOSTO é o representante da contratada, aceito pela Administração, na execução do contrato e no local dos serviços.



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

3 - A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 - OBJETO:

Contratação de empresa pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo de merenda escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino, preparadas e servidas nas Escolas e CEMEIS, conforme especificações e condições do Termo de Referência.

A – META FÍSICA

| Serviços | Turno | Carga horária | Nº de postos |
|------------------------|--------|---------------|--------------|
| Merendeira | Diurno | 40h | 05 |
| Merendeira | Diurno | 30h | 01 |
| Total de Postos | | 06 | |

Dos locais de prestação dos serviços:

| | Local de prestação de serviços | Endereço | Ref. Lanches Diários | Serviços | Turno | Horários de funcionamento das cozinhas | Carga horária semanal | Nº de postos |
|---|---|---|----------------------|------------|--------|--|-----------------------|--------------|
| 1 | Centro Municipal de Educação Infantil Santa Clara | Rua Niterói, nº 280 Bairro União | 490 | Merendeira | Diurno | * 7h às 17h30 | 40h | 03 |
| 2 | Escola Municipal São Cristóvão | Rua Prof. Daniel Muraro, nº 1736 – Bairro São Cristóvão | 264 | Merendeira | Diurno | 7h às 11h 13 às 17h | 40h | 02 |
| 3 | Escola Municipal do Campo José Bonifácio | Comunidade Nova União Zona Rural | 53 | Merendeira | Diurno | 12h às 18h | 30h | 01 |
| Total de Postos 40 horas semanais: | | | | | | | 05 | |
| Total de Postos 30 horas semanais: | | | | | | | 01 | |

*OBS. Deverá ser realizado revezamento no atendimento do horário de almoço no Centro Municipal de Educação Infantil Santa Clara.

B – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

| SERVIÇOS | | | Valor (R\$) | |
|----------------------------------|--------------|--------------|---------------|----------------|
| | Nº de Postos | Por Posto | Mensal | Anual |
| Merendeira 40 horas semanais | 5 | R\$ 3.549,77 | R\$ 17.748,85 | R\$ 212.986,20 |
| Merendeira 30 horas semanais | 1 | R\$ 2.819,61 | R\$ 2.819,61 | R\$ 33.835,32 |
| Total Mensal Estimado R\$ | | | R\$ 20.568,46 | |
| Total Anual Estimado R\$ | | | - | R\$ 246.821,52 |



5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

LOTE ÚNICO

A) Este tipo de serviço consiste em mão de obra de MERENDEIRA para as escolas municipais e centros municipais de educação infantil de Cêú Azul, mediante o desenvolvimento de todas as atividades técnicas e operacionais necessárias para proporcionar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, pelo período definido pelo calendário escolar anual.

B) METODOLOGIA

Em relação ao objetivo e finalidade cabe ressaltar as atividades, atribuições e acordos que deverão ser executados pelas funcionárias e pela empresa Contratada:

- 1) A prestação de serviços de alimentação escolar envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pela Contratante;
- 2) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo Contratante, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
- 3) O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso das cozinheiras será de responsabilidade da Contratada, sendo estes: botas, luvas de borracha para limpeza, avental de pano, avental de plástico. As toucas descartáveis e luvas descartáveis serão fornecidas pela Administração.
- 4) Os trabalhadores deverão se apresentar com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, *piercing*, *maquiagem* e outros adornos, durante o trabalho;
- 5) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- 6) Realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- 7) Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 8) Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados;
- 9) Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 10) Proceder a higienização da cozinha e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;
- 11) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- 12) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- 13) A Contratada deverá realizar exames médico-laboratoriais periódicos nos seus empregados, no mínimo a cada 1 (um) ano. O Ministério do Trabalho através da NR-7 determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser



realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função.

14) A Contratada deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

15) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados;

16) No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, calçado adequado, etc..

17) Competências da Merendeira:

- Apresentar-se diariamente para o trabalho devidamente uniformizada, sem qualquer adorno (brincos, colares, aliança, sem esmalte nas unhas, etc). Com calçado de segurança (bota), luva (quando necessário), touca descartável e jaleco.
- Cumprir com assiduidade os horários de trabalho e de serviço de refeições aos alunos.
- Preparar e servir as refeições controlando a quantidade e a qualidade;
- Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- Conservar o local de preparação das refeições em condições de trabalho e higiene, procedendo à limpeza e à desinfecção;
- Executar as atividades da cozinha;
- Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista da Contratante;
- Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
- Observar o período de validade dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista;
- Observar e seguir o cardápio diário, elaborado pela nutricionista da Contratante e responsabilizar-se pela execução do mesmo;
- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- Contribuir para a elaboração do cardápio escolar de acordo com a aceitação dos alunos;
- Realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da alimentação escolar;
- Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o preparo e pré-preparo;
- Organizar a despensa, freezers, geladeiras e anotar diariamente as saídas do estoque;
- Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação e incentivando-os a comer;
- Preencher de forma correta e fidedigna sob orientação da Direção escolar os cronogramas, mapas e cardápio, e demais formulários solicitados pela nutricionista da Contratante;
- Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- Informar à direção as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;



- Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor;
- Manter o cardápio escolar em local visível dentro da cozinha, no refeitório e visível para a comunidade;
- Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos, conforme orientação da Nutricionista da Secretaria de Educação;
- Controlar o estoque de alimentos quanto ao prazo de validade (Primeiro que Vence Primeiro que Sai – PVPS), fazendo uso de etiquetas visíveis e utilizando-os em tempo hábil, comunicando ao diretor da escola e nutricionista da Contratada o gênero com prazo de validade próximo. Devem os mesmos entrar em contato com a Nutricionista da Secretaria de Educação para alteração do cardápio;
- Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua tarefa de competência, por exemplo, a troca das botijas de gás e outros;
- O estoque deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento de gêneros alimentícios destinados a Alimentação Escolar;
- Manter o estoque limpo, organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e madeira, e ausência de pertences de funcionários, bem como de material de limpeza;
- Armazenar os hortifrutigranjeiros que necessitem de refrigeração dentro de geladeiras, em sacolas transparentes ou organizadores com tampa e com etiqueta de identificação;
- Carnes, polpas e derivados de leite deverão ser armazenados em geladeiras e/ou freezers, conforme orientação do fabricante, com etiqueta de identificação. O armazenamento desses gêneros deverá ser feito de forma organizada, a fim de se evitar a contaminação cruzada;
- Todos os descongelamentos de alimentos deverão ser realizados sob refrigeração, conforme orientação da Nutricionista da Secretaria de Educação;
- Alimentos a serem servidos deverão apresentar temperatura adequada, boa aparência e sabor agradável;
- O porcionamento das preparações deverá ser realizado de acordo com o *per capita* pré estabelecido pela Nutricionista da Secretaria de Educação;
- Preparar e levar até o local estipulado pela escola o café para os profissionais, nas dependências da unidade de ensino.
- Caso ocorra defeito em equipamentos ou quebra de utensílios, louças e talheres, o diretor da Unidade de Ensino deverá ser comunicado imediatamente para realizar o reparo ou reposição do mesmo.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.
- Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.
- Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, sifão, ralos, caixas de gordura, lâmpadas e seus protetores, interruptores e tomadas, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) colocados à disposição para execução dos serviços, respeitando-se os métodos e periodicidade estabelecidos.
- **Diariamente**, deverão ser limpadas as paredes na altura das bancadas, piso e rodapés, bancadas e mesas de apoio, ralos, área externa, utensílios, maçanetas, lavatórios, recipientes de lixo, equipamentos (a cada uso), fogão, ao final de cada turno, realizar a limpeza (utensílios, equipamentos e ambientes); **semanalmente**, realizar a limpeza geral dos equipamentos, prateleiras da cozinha, armários, geladeiras, freezers, janelas, portas, ralos, parede até o teto; **quinzenalmente**, limpeza dos interruptores e tomadas, **mensalmente** a limpeza das telas, luminárias. A frequência de higienização deverá seguir o Manual de Boas Práticas disponibilizado a todas as Unidades Educacionais.
- Os profissionais em preparação da alimentação escolar não devem permitir a entrada de funcionários que não sejam do setor de produção da alimentação escolar, bem como de fornecedores. A entrada do diretor da Unidade de Ensino, das nutricionistas da Contratante e demais servidores da SME encarregados de acompanhar o processo da alimentação escolar, dentro da cozinha, deverá ser precedida da paramentação/vestuário adequado ao ambiente.



- Coletar diariamente amostras das preparações servidas, guardando-as por 72 horas em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos, conforme legislação vigente, em especial a Portaria CVS Nº 5 de 09/04/2013; conforme orientação da nutricionista da contratante.
- Realizar a distribuição das preparações nos horários estipulados por cada escola/CEMEI, de acordo com a demanda da Nutricionista da Secretaria de Educação, proporcionando alimentação adequadamente e atentando-se ao binômio tempo/temperatura.
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) definidos no Manual de Boas Práticas a ser implantado pela nutricionista da Contratante.
- Receber, junto à direção escolar ou responsável por ela designado, os gêneros alimentícios, conferindo a qualidade (aspectos visuais e sensoriais, prazo de validade e especificações estabelecidas pela Secretaria de Educação), bem como a quantidade dos mesmos, de acordo com a autorização de fornecimento e/ou cronograma da agricultura familiar.

18) Fica a cargo da CONTRATANTE:

1. Fornecimento de gêneros alimentícios, gás liquefeito e demais equipamentos necessários ao preparo das refeições.
2. Material de limpeza utilizado na manutenção do ambiente de trabalho, utensílios de cozinha e demais equipamentos.
3. Nutricionista, do quadro permanente, que será responsável técnica, para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

19) Caberá à CONTRATADA:

19.1. Manter nos postos de trabalho funcionários com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 30 (trinta) horas semanais com domínio físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

19.2. Realizar a capacitação e treinamento dos profissionais;

19.3. Fornecer 02 (dois) kits completos, semestralmente, de uniformes com o logotipo da empresa (aventais, jalecos de manga curta, camiseta de manga curta (com o logo da empresa), todos na cor branca, botas antiderrapantes na cor branca, avental de tecido e avental de plástico para uso no momento de lavar a louça e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, de uso obrigatório, na forma da regulamentação específica, (sendo a sua utilização restrita apenas às dependências internas da unidade educacional).

19.4. Manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente, após notificação da Contratante, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente;

19.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados em caso de acidente ou mal súbito, por meio de seus encarregados, ocorrendo a imediata substituição do empregado faltante, a fim de preservar a continuidade dos serviços;

19.6. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

19.7. Apresentar à Secretaria de Educação a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamentos;

19.8. Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição em caso de afastamento;

19.9. Manter escala permanente de distribuição de funcionários, repondo imediatamente na ocorrência de ausências de qualquer espécie (falta, licença médica, licença maternidade, licença paternidade, férias e outros);



PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ORÇAMENTO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores em serviços de Merendeiras da SIEMACO – Convenção Coletiva do Trabalho 2019/2021 Número de Registro no TEM: PR000154/2019.
3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a Contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam os serviços os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada.
8. A planilha deverá ser individualizada por tipo de posto (merendeira 40 horas e merendeira 30 horas), no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
9. O pagamento do adicional de insalubridade, que compõe a planilha de custos, está condicionado à avaliação quantitativa de calor nas dependências das cozinhas. O mesmo será mantido apenas até a resolução do problema, com instalação de coifas, momento em que o pagamento deste adicional será suspenso.
10. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, a proposta será desclassificada (somente será aceito o ajuste do piso salarial proporcional a carga horária de trabalho).
11. Também será desclassificada a proposta que não apresentar a convenção coletiva de trabalho juntamente com a planilha e proposta.
12. O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de execução do contrato.

OBS: O supervisor/preposto com poder de decisão poderá ser qualquer um dos funcionários da licitante que conste na planilha de custos da licitação ou outro a ser designado pela contratante sem que isso onere a proposta.



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS - VALOR ESTIMADO

Categoria profissional: Merendeira

| Discriminação dos Serviços | | |
|----------------------------|---|----------|
| A | Data de apresentação da proposta | |
| B | Município | Cêú Azul |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2019 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | |
|--------------------------|-------------------|---|
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| Merendeira | Pessoa | 6 |

| Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra | | |
|---|---|--------------|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Merendeira |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | R\$ 1.249,30 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Merendeira |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/02/2019 |

44 horas

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | 40 horas * | 30 horas ** |
|--------------------------------------|---|--------|-----------------|-----------------|
| 1 | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Salário Base | | 1.135,73 | 851,79 |
| B | Adicional Periculosidade | | - | - |
| C | Adicional Insalubridade | 20,00% | 227,15 | 170,36 |
| D | Adicional Noturno | | - | - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | - | - |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | - | - |
| G | Outros (especificar) | | - | - |
| TOTAL DO MÓDULO 1 | | | 1.362,87 | 1.022,14 |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | | | |
|---|--|---------------|---------------|---------------|
| Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | 113,53 | 85,14 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 2,78% | 37,89 | 28,42 |
| SubTotal | | 11,11% | 151,41 | 113,56 |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | 4,09% | 55,72 | 41,79 |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.1 | | 15,20% | 207,14 | 155,35 |

| Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
|--|-----------------------------------|--------|-------------|-------------|
| A | INSS | 20,00% | 272,57 | 204,43 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 34,07 | 25,55 |
| C | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | 3,000% | 40,89 | 30,66 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 20,44 | 15,33 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 13,63 | 10,22 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 8,18 | 6,13 |



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

| | | | | |
|---|--|---------------|--------------------|--------------------|
| G | INCRA | 0,20% | 2,73 | 2,04 |
| H | FGTS | 8,00% | 109,03 | 81,77 |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.2 | | 36,80% | 501,53 | 376,14 |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Transporte | - | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação (400) x (80%) x (13/12) | 400 | 346,67 | 346,67 |
| C | Assistência Médica (clausula 15ª CCT) | - | 60,00 | 60,00 |
| D | Assistência Social a Familiar (clausula 16ª CCT) | - | 20,00 | 20,00 |
| E | Fundo de Formação Profissional (clausula 22ª CCT) | - | 20,00 | 20,00 |
| D | Outros (especificar) | - | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.3 | | | 446,67 | 446,67 |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | | |
| Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | | 207,14 | 155,35 |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | | 501,53 | 376,14 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | 446,67 | 446,67 |
| TOTAL DO MÓDULO 2 | | | 1155,33 | 978,15 |
| MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | | |
| 3 | PROVISÃO PARA RESCISÃO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | 5,72 | 4,29 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | 0,46 | 0,34 |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,02% | 0,23 | 0,17 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado (Apenas para o 1º ano do Contrato) | 0,04% | 0,55 | 0,41 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,015% | 0,20 | 0,15 |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | 0,0016% | 0,02 | 0,02 |
| G | Outros (especificar) | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 3 | | 0,52% | 7,17 | 5,38 |
| MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Férias | 8,33% | 113,53 | 85,14 |
| B | Ausências Legais | 0,82% | 11,18 | 8,38 |
| C | Licença Paternidade | 0,02% | 0,27 | 0,20 |
| D | Ausência por Acidente de Trabalho | 0,03% | 0,41 | 0,31 |
| E | Afastamento Maternidade | 0,61% | 8,31 | 6,24 |
| F | Outros (especificar) | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1 | | 9,81% | 133,69 | 100,27 |
| Submódulo 4.2 - Intraornada | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2 | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | |
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | 133,69 | 100,27 |
| 4.2 | Intraornada | | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 4 | | | 133,69 | 100,27 |



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

| MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | | | | |
|-----------------------------|----------------------|---|-------------|-------------|
| 5 | INSUMOS DIVERSOS | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Uniformes e EPI's | - | 30,00 | 30,00 |
| B | Materiais | - | 0,00 | 0,00 |
| C | Equipamentos | - | 0,00 | 0,00 |
| D | Outros (especificar) | - | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 5 | | - | 30,00 | 30,00 |

| MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | |
|---|------------------------------------|--------|-------------|-------------|
| 6 | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Custos Indiretos | 6% | 161,34 | 128,15 |
| B | Lucro | 6,79% | 193,54 | 153,73 |
| C TRIBUTOS | | | | |
| C.1 | PIS | 1,65% | 58,57 | 46,52 |
| C.2 | COFINS | 7,6% | 269,78 | 214,29 |
| C.3 | ISS | 5% | 177,48 | 140,98 |
| TOTAL DO MÓDULO 6 | | 27,04% | 860,71 | 683,67 |

| | | | | |
|----|---|--------|---------|---------|
| a) | Tributos % = To = | 14,25% | | |
| | 100 | | | |
| b) | (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = | | 3043,94 | 2417,82 |
| c) | Po / (1 - To) = P1 = | | 3549,78 | 2819,62 |
| | Valor dos Tributos = P1 - Po | | 505,84 | 401,79 |

| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
|---|--|-------------|-------------|
| Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | 1.362,87 | 1.022,14 |
| B | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | 1.155,33 | 978,15 |
| C | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | 7,17 | 5,38 |
| D | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | 133,69 | 100,27 |
| E | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | 30,00 | 30,00 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 2.689,06 | 2.135,94 |
| F | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | 860,71 | 683,67 |
| Total por Merendeira | | 3.549,77 | 2.819,61 |
| Quantidade de Merendeiras | | 5,00 | 1,00 |
| Valor Mensal | | 17.748,85 | 2.819,61 |
| Valor Total Mensal | | 20.568,46 | |
| Período de meses de Contratação | | 12,00 | |
| Valor total Estimado para contratação (Anual) | | 246.821,52 | |



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Obs. * Salário 40 horas = R\$ 1.135,73 (R\$ 1.249,30 / 44 = 28,393 * 40 h. = R\$ 1.135,73)

Obs. ** Salário 30 horas = R\$ 851,79 (R\$ 1.249,30 / 44 = 28,393 * 30 h. = R\$ 851,79)

Obs. a tabela acima representa uma referência de composição de custos utilizada pela Administração, devendo cada licitante elaborar a sua composição de custos, podendo a tabela acima não representar a realidade dos licitantes, decorrente das variações de custos de cada empresa;



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO 02

OBS. O licitante detentor da menor proposta deverá, no prazo de três horas, após notificação do pregoeiro através do sistema, encaminhar via e-mail (para pref.compras@netceu.com.br) sua proposta formal e escrita, acompanhada da planilha de composição de custos e convenção referenciada na elaboração da proposta. Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02; Proposta a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/2019.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

O preço mensal, fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação será de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

Quantidade de postos de trabalho que será alocada na execução do contrato, conforme no Projeto Básico / Termo de Referência;

| Serviços | Turno | Carga horária | Nº de postos | Valor mensal | Valor 12 meses |
|-------------|--------|---------------|--------------|--------------|----------------|
| Merendeira | Diurno | 40 h | 05 | | |
| Merendeira | Diurno | 30 h | 01 | | |
| Valor Total | | | | | |

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: até 30 (trina) dias após execução dos serviços;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como mão de obra (devidamente registrada em Carteira de Trabalho), encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ____ de _____ de 2019.

Carimbo de CNPJ Assinatura do responsável legal



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

OBS. Obrigatório anexar à carta proposta a planilha de composição custos, preferencialmente conforme modelo em anexo, acompanhada da respectiva convenção coletiva de trabalho utilizada para a formulação dos preços.

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/2019.

| Discriminação dos Serviços | | |
|----------------------------|---|----------|
| A | Data de apresentação da proposta | |
| B | Município | Céu Azul |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2019 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | |
|--------------------------|-------------------|---|
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| Merendeira | Pessoa | 6 |

| Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra | | |
|---|---|------------|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Merendeira |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | |

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | 40 horas | 30 horas |
|--------------------------------------|---|---|-------------|-------------|
| 1 | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Salário Base | | | |
| B | Adicional Periculosidade | | | |
| C | Adicional Insalubridade | | | |
| D | Adicional Noturno | | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | | |
| G | Outros (especificar) | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 1 | | | | |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS | | | | | |
|---|--|--|---|-------------|-------------|
| Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | 13 (Décimo-terceiro) salário | | | | |
| B | Férias e Adicional de Férias | | | | |
| SubTotal | | | | | |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | | | |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.1 | | | | | |
| Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições | | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | INSS | | | | |
| B | Salário Educação | | | | |
| C | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | | | | |
| D | SESC ou SESI | | | | |
| E | SENAI - SENAC | | | | |
| F | SEBRAE | | | | |



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

| | | | | |
|---|--|----------|--------------------|--------------------|
| G | INCRA | | | |
| H | FGTS | | | |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.2 | | | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Transporte | | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação (400) x (80%) x (13/12) | | | |
| C | Assistência Médica (clausula 15ª CCT) | | | |
| D | Assistência Social a Família (clausula 16ª CCT) | | | |
| E | Fundo de Formação Profissional (clausula 22ª CCT) | | | |
| D | Outros (especificar) | | | |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.3 | | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | | |
| Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 2 | | | | |
| MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | | |
| 3 | PROVISÃO PARA RESCISÃO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | | | |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado (Apenas para o 1º ano do Contrato) | | | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | | | |
| G | Outros (especificar) | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 3 | | | | |
| MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Férias | | | |
| B | Ausências Legais | | | |
| C | Licença Paternidade | | | |
| D | Ausência por Acidente de Trabalho | | | |
| E | Afastamento Maternidade | | | |
| F | Outros (especificar) | | | |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1 | | | | |
| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Intervalo para Repouso ou Alimentação | | | |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2 | | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | |
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | | |
| 4.2 | Intrajornada | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 4 | | | | |
| MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | | | | |
| 5 | INSUMOS DIVERSOS | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Uniformes e EPI's | | | |



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
 Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
 CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

| | | | | |
|--|---|----------|--------------------|--------------------|
| B | Materiais | | | |
| C | Equipamentos | | | |
| D | Outros (especificar) | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 5 | | | | |
| MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | |
| 6 | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | % | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | Custos Indiretos | | | |
| B | Lucro | | | |
| C | TRIBUTOS | | | |
| C.1 | PIS | | | |
| C.2 | COFINS | | | |
| C.3 | ISS | | | |
| TOTAL DO MÓDULO 6 | | | | |

| | | | | |
|----|---|--------------|-------------|-------------|
| a) | Tributos % = To = | 0,00% | | |
| | 100 | | | |
| b) | (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = | | 0,00 | 0,00 |
| c) | Po / (1 - To) = P1 = | | 0,00 | 0,00 |
| | Valor dos Tributos = P1 - Po | | 0,00 | 0,00 |

| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|
| Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | VALOR (R\$) | VALOR (R\$) |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| B | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
| C | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | | |
| D | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
| E | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | | |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | | |
| F | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | |
| Total por Merendeira | | | |
| Quantidade de Merendeiras | | 5,00 | 1,00 |
| Valor Mensal | | | |
| Valor Total Mensal | | | |
| Período de meses de Contratação | | | 12,00 |
| Valor total Estimado para contratação (Anual) | | | |

Local, ____ de _____ de 2019.

Carimbo de CNPJ Assinatura do responsável legal

Observação: A presente planilha é apenas uma referência de modelo para o calculo e demonstração dos custos dos serviços. Sendo de responsabilidade da empresa proponente a composição de sua planilha, com a respectiva previsão de custos, encargos, uniformes e EPI, devendo tomar por referência a convenção da categoria atualmente vigente. Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

Obs. **Obrigatório anexar a respectiva convenção coletiva de trabalho utilizada para a formulação dos preços.**



ANEXO 03

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, remeter via e-mail (para pref.compras@netceu.com.br) cópia simples de **dos documentos de habilitação, conforme exigida no edital**. Para proceder a análise da aceitabilidade; Documentação a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes. **A adjudicação e homologação somente será processada após o recebimento dos documentos originais.**

1.2. A documentação, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original ajustada no valor do lance, acompanhada da planilha original ajustada no valor do lance e cópia da convenção, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, **contados da solicitação pelo pregoeiro**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Céu Azul, Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, CEP: 85840-000, Aos cuidados do Setor de Licitações;

1.3. Quando em caso da distância e decorrente da logística da entrega não for possível cumprir a entrega no prazo de 3 (três) dias, o licitante deverá comprovar o despacho dos documentos, mediante o envio do código de rastreamento para o e-mail pref.compras@netceu.com.br, comunicando formalmente o despacho dos documentos.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

2.1.1 - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

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

2.1.4 - Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

2.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

2.2.2 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

2.2.3 - **Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

2.2.4 - **Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

2.2.5 - **Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;**



2.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

2.3. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira

2.3.1 - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);

2.3.2 – **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: * No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; * No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

2.3.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira (preferencialmente conforme **modelo 1 em anexo**):

Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,0

Solvência Geral – SG = índice igual ou superior a 1,0

Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,0

Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50%

Sendo,

$$LG= (AC+ ARLP) / (PC+PNC)$$

$$SG= AT / (PC+PNC)$$

$$LC= AC / PC$$

$$GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

2.3.4 - Comprovar **Capital de Giro** (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (preferencialmente conforme **modelo 1 em anexo**).

2.3.5 - Comprovar **Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (preferencialmente conforme **modelo 1 em anexo**).

2.3.6 - Comprovar **patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados** pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

2.3.6.1 A comprovação deve ser feita por meio de declaração conforme modelo e orientações constante do **Modelo 2 em anexo**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

2.3.6.2. Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativa para tal diferença no documento Modelo 2 em anexo.



2.4. Documentos relativos à qualificação técnica

2.4.1 – Atestado técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa gerencia ou gerenciou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos de trabalho objeto deste edital, por um período não inferior a 12 meses;

2.4.1.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

2.4.1.2 Para fins de comprovação do prazo previsto no item 2.4.1, será admitida a soma de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante;

2.4.1.3. Para fins de comprovação do percentual de postos previstos no item 2.4.1, será admitida a soma de atestados, desde que se refiram a tempo concomitante e atinjam, somados, quantitativo igual ou superior a 50 % dos postos de serviço objeto deste edital.

2.4.2 Comprovação, por meio de atestados, declarações, cópias de contrato, registro em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, que tenha executado serviços de terceirização por período não inferior a 1 (um) anos;

2.4.2.1. Será aceito o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante dos contratos.

2.4.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

2.4.2.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

2.5. Documentação complementar - Declarações

2.5.1 – Declaração Conjunta, conforme **modelo 3** em anexo;

2.5.2 – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 4** em anexo, quando se enquadrar;

2.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações, ou outras fontes;

2.7 - Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.8 -As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceita desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

2.9 – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Modelo 1

MODELO DE TABELA DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Ref.: Edital de Pregão nº ___/____

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui as seguintes demonstrações financeiras;

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da Licitante. Esses índices foram extraídos do último balanço patrimonial;

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

| Tipo de índice | Valor em reais | Índice |
|--|----------------|--------|
| Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,00 $LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$ | | |
| Solvência Geral – SG=índice igual ou superior a 1,00 $SG = AT / (PC + PNC)$ | | |
| Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,00 $LC = AC / PC$ | | |
| Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50% $GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$ | | |
| Capital de Giro – CG = mínimo 16,66% do valor estimado para a contratação $CG = \{(AC - PC) \div \text{valor estimado para contratação}\} \times 100$ | | |
| Patrimônio Líquido = mínimo 10% do valor estimado para contratação. Índice PL = (Patrimônio Líquido ÷ valor estimado para contratação) x 100 | | |

AC= Ativo Circulante
ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total
PL=Patrimônio Líquido

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

Local, ___ de ___ de 201__.

Representante legal
(nome, RG nº e assinatura)

Contador
(nome, nº CRC e assinatura,)



Modelo 2

Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

| Nome do Órgão/Empresa/ Endereço | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Valor total dos Contratos | | |

| | Valor em reais | Índice |
|--|----------------|--------|
| Índice de contratos firmados = Esse resultado deverá ser superior a 1(um). Fórmula de cálculo: $PL \times 12 / TC > 1$ | | |

Onde:

PL = Valor do Patrimônio Líquido

TC = Valor total dos contratos

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: $PL \times 12 / TC > 1$

Onde:

PL = Valor do Patrimônio Líquido

TC = Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado **deverá** ser superior a 1(um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: $(RB-TC) \times 100 = RB$

Onde:

RB = Valor da Receita Bruta

TC = Valor total dos Contratos



Modelo 3

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Céu Azul
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**,

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Céu Azul, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Céu Azul.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2019.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa



Modelo 4

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E
DE PEQUENO PORTE (EPP).**

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as
penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno
porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei
Complementar 123/06, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) _____ de _____ de 2019.

(representante legal)



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

A N E X O 04

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2019 – M.C.A.

Ref. Pregão nº ____/2019 – M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL** e a empresa -----, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.449.599-1 SSP-PR e do CPF/MF sob nº 211.566.389-68, e

CONTRATADA: -----, situada na Rua -----, -----, na cidade de ----- – Estado ----, inscrito no CNPJ sob o nº -----, neste ato devidamente representado pelo Senhor -----, inscrito no CPF sob o nº -----, residente e domiciliado na cidade de -----

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo de merenda escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino, preparadas e servidas nas Escolas e CEMEIS, conforme especificações e condições do Termo de Referência**. Conforme especificações abaixo. A CONTRATADA se declara em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo processo de Pregão nº ____/2019, devidamente homologado na data de _____.

Lote 1 – Itens de serviços de preparo de merenda

| Lote | Item | Qtde Meses | Serviços | Efetivo Proposto | R\$ mensal | R\$ 12 meses |
|------|------|---------------|--|---------------------|---------------|-----------------|
| 1 | 1 | 12 | Serviços de preparo de merenda escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino, preparadas e servidas nas Escolas e CEMEIS | | | |

a) As condições de execução dos serviços estão especificadas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços do Contratado que fazem parte integrante deste contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO,

2.1 - O presente contrato perfaz o valor mensal de R\$ ----- (-----), totalizando R\$ ----- (-----) referente o período de 12 (doze) meses, conforme constante na Cláusula Primeira;

2.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do



contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e neste Contrato.

2.3. Caso a prestação dos serviços for executado de forma irregular e seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização, a depender do evento.

2.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

2.5. A Administração Municipal reterá, cautelarmente, os valores das faturas devidas quando deixarem de ser pagos salários, demais verbas trabalhistas e rescisórias, previdência social e FGTS.

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.8. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

2.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

2.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ,

2.9.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL,

2.9.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e

2.9.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

2.9.5. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991; e

2.9.6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

2.10. O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

2.11. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Contratante, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados judicialmente, com o objetivo de serem



utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

2.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados conforme especificações;

3.2 Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte frequência, em relação a cada local :

(inserir o item 5 do memorial descritivo)

3.3. 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, quando necessário.

3.4. 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

3.5. A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3.6. Não será permitida a presença de funcionários da contratada em área da contratante que não seja a de execução do trabalho e, ainda, em qualquer local da contratante fora do horário de trabalho.

3.7. O horário normal de expediente dos serviços será definido a critério da contratante e de acordo com a respectiva função, tomando por base a programação e periodicidade dos serviços estabelecida no edital.

3.8. A contratada deve responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

3.9. Deve ser mantida a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante.

3.10. O pessoal deve ser mantido uniformizado, identificado através de crachás, e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

3.11. A contratada fornecerá uniforme para os empregados alocados na execução dos serviços, conforme mínimo estabelecido no edital.

3.12 - Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:

- Na assiduidade e pontualidade de seus empregados locados para os serviços contratados;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade e atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados, e uso adequado e racional dos equipamentos e materiais;
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO



4.1 – Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços, conforme programação da Secretaria interessada, através de equipe devidamente habilitada e conforme especificações dos serviços constantes no Edital e Projeto Básico;

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo de --- a ---, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando for comprovadamente vantajoso para a Administração Municipal, desde que observados os seguintes requisitos:

4.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

4.2.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:

4.3.1. a repactuação dos itens envolvendo a folha de salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

4.3.2. a repactuação dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais for efetuada com base em índices oficiais, previamente definidos, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

4.4.1. O item aviso prévio trabalhado será zerado na primeira prorrogação do contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

4.5. É vedada a prorrogação do contrato quando:

4.5.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos.

4.5.2. A contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

| Serviço | Cód Despesa | Desdobramento |
|--|-------------|---------------|
| SERVIÇOS DE PREPARO DE MERENDA PARA CEMEI | 268 | 3539 |
| SERVIÇOS DE PREPARO DE MERENDA PARA ESCOLAS | 223 | 3534 |

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá a gestão do contrato a Secretaria Municipal da Educação através de sua equipe técnica, sob coordenação da Secretária Cleonides Wolf da Silva a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;



IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

6.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento e fiscalização a cargo da Nutricionista da Secretaria Municipal da Educação a **Senhorita Ana Paula Alegrete**, cabendo a esta o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;

VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;

VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço ao Contratante que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

6.3. Na fiscalização da execução do contrato, serão observados os seguintes aspectos:

6.3.1. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.3.5. A satisfação do público usuário.

6.4. Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, a fiscalização do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

6.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

6.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.



6.4.3. Protocolar, juntamente com o requerimento de pagamento de prestação dos serviços, os seguintes documentos:

6.4.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

6.4.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.4.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.4. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.4.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

6.4.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.4.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.4.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.4.5. Protocolar, juntamente com cada requerimento de pagamento, os seguintes documentos:

6.4.5.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.5.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.4.5.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.4.5.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

6.4.5.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

6.4.5.6. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal n.º 4.923/65).

6.4.6. Protocolar junto ao Contratante a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão de contrato de trabalho de qualquer dos empregados prestadores de serviço:



6.4.6.1. Termo(s) de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho do(s) empregado(s) prestador(es) de serviço, devidamente homologado(s), quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à(s) rescisão(ões) contratual(is);

6.4.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.6.4. Exame(s) médico(s) demissional(is) do(s) empregado(s) dispensado(s).

6.4.7. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da **extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.4.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.4.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.8. É considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Cêú Azul, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.9. A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DAS ALTERAÇÕES

7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

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

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



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

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

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

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

7.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

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

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

7.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

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

7.6.2. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

7.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

7.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

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

7.8.2. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

7.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela contratada.



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

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

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

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

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

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

7.12. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.13. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.14 - A CONTRATADA fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93, que por necessidade da Administração se façam necessárias;

7.15 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será reputada válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomada expressamente por Termo Aditivo que ao presente aderirá, passando a fazer parte dele integrante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Além de atender as condições estabelecidas no edital e seus anexos a contratada obriga-se à:

8.1.2. Iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;

8.1.3. Fiel 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;

8.1.4. Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato.

8.1.5. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

8.1.6. Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim, relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

8.1.8. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

8.1.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos



trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Cêú Azul (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;

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

8.1.11. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.1.12. Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

8.1.13. Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços, ou na base instalada no município, para representá-la na execução do contrato;

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

8.1.15. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;

8.1.16. 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;

8.1.17. Deverá 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;

8.1.18. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

8.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

8.1.20. 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;

8.1.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao contratante;

8.1.22. Manter sediado junto ao contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo contratante;

8.1.24. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

8.1.25. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

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

8.1.27. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante;

8.1.28. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



8.1.29. 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;

8.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.1.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

8.1.32. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço 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. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

8.1.33. 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;

8.1.34. 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;

8.1.35. A contratada se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas;

8.1.36. Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e o contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

8.1.37. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

8.1.38. A contratada executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do contratante;

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

8.1.40. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do artigo 56, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.41. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços;

8.1.42. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.1.43. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.1.44. Informar à contratante os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este contrato, bem como as alterações efetuadas;

8.1.45. Sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

8.2. São obrigações da contratante:

8.2.1. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.2. efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.



8.3. Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e o contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.

8.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face do contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o ‘termo’ do contrato de prestação de serviços entre as partes.

8.5. Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.

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

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

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Contratante garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

9.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.1.2. seguro-garantia;

9.1.3. fiança bancária.

9.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

9.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.2.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

9.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

9.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Cêú Azul do Estado do Paraná e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

9.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Cêú Azul do Estado do Paraná, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

9.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



9.6. 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;

9.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

9.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

9.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigar-se-á a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

9.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

9.12.2. A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

9.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

9.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

9.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

9.14.1. caso fortuito ou força maior;

9.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.14.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
ou

9.14.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1. 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;

10.1.2. 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);



10.1.3. 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;

10.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

10.1.4.1. 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.

10.1.5. 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).

10.1.6. 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).

10.1.7. 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).

10.1.8. advertência;

10.1.9. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul, por até dois anos;

10.1.10. 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 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.

10.2. 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 Céu Azul.

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

10.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com o Município de Céu Azul ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as consequências previstas nos incisos III e IV do artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

11.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

11.4.1. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos tores são de conhecimento da CONTRATADA: processo licitatório, projeto básico, e/ou especificações, e/ou memoriais, proposta da proponente vencedora, planilhas de orçamento, parecer de julgamento, garantia de execução e legislação pertinente à espécie. Fica entendido que os projetos, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

considerado especificado e válido neste Contrato. Fica ainda o presente contrato estritamente vinculado a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO

13.11 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Céu Azul, --- de ---- de -----

GERMANO BONAMIGO

Prefeito Municipal
Contratante

Contratado

Fiscal do contrato

Gestor do Contrato

Testemunhas:
