



PREFEITURA MUNICIPAL

001

NOVA SANTA BÁRBARA**PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/2023****Processo Administrativo n.º 72/2023**

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 27/10/2023.

LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

DOTAÇÃO:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VALOR MÁXIMO: R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).



L.72

02

DE: PREFEITO

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

Prezada Senhora responsável pelo Departamento de Licitações,

Venho por intermédio da presente, solicitar a realização de procedimento licitatório para eventual contratação de empresa de prestação de serviços, por meio de alocação de mão de obra, destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Geração de Empregos e Secretaria de Administração, na função de auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo e motorista.

Pretende-se o fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, em regime de 40 (quarenta) horas semanais e piso salarial definidos pelo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para cada categoria, para um período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos, qualitativos e valores discriminados no Termo de Referência anexo.

Atenciosamente,



Claudemir Valério
Prefeito Municipal


20/09/2023



TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – REGISTRO DE PREÇO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS E SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. DO OBJETO

1.1. O Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, destinados as demandas provenientes da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Geração de Empregos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa pelas supracitadas Secretarias Municipais para a prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, visa a melhor conservação dos prédios públicos, mantendo-os limpos e organizados, além de acelerar a produtividade das Secretarias através de auxílio no exercício das atividades de cunho administrativo, cuja demanda tem sido crescente, bem como eficiência na prestação de serviços de transporte a população.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS¹:

¹ Baseado nas planilhas de composição de custo anexas.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras	40h	03	3.605,43	10.816,29	5%	11.357,10
2	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70
3	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	07	3.605,43	25.238,01	5%	26.499,91
4	Prestação de serviços de condução de veículos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com carteira de habilitação na modalidade D	40h	01	5.139,40	5.139,40	5%	5.396,37
5	Prestação de serviços de limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social,	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70



	Trabalho e Geração de Empregos						
6	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70
7	Prestação de serviços para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.965,36	3.965,36	5%	4.163,62
VALOR TOTAL MENSAL							58.774,10
VALOR TOTAL ANUAL							705.289,20

3.1. Não poderá ser aplicada taxa administrativa negativa.

4. DO HORÁRIO DE TRABALHO

4.1. De Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Beneficiária da Ata, conforme turno a ser definido pelas Secretarias Municipais, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

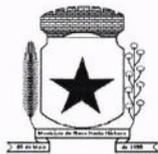
5.1. Trata-se de serviços comuns.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Beneficiária da Ata e o Órgão Gerenciador, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS

6.1. DIÁRIA

6.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

6.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

6.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

6.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarneçam as Secretarias;

6.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

6.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

6.1.8. Limpeza dos refeitórios;

6.1.9. Limpeza dos setores administrativos;

6.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.

6.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.

6.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

6.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE

6.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE

6.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

7.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo da Secretaria Municipal de Administração, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:

7.2. Classificar documentos e correspondências;

7.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;

7.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;

7.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;



- 7.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- 7.7. Tirar fotocópia;
- 7.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- 7.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;
- 7.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;
- 7.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 7.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA:

- 8.1. Conduzir os veículos do Órgão Gerenciador para o transporte de autoridades, servidores, pacientes, alunos e/ou documentos e materiais;
- 8.2. Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;
- 8.3. Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção de veículos;
- 8.4. Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
- 8.5. Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- 8.6. Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc;
- 8.7. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- 8.8. Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- 8.9. Observar as normas internas das Secretarias Municipais e do Executivo;
- 8.10. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

9. DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Beneficiária da Ata de acordo com as cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

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

12.3. Notificar a Beneficiária da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Beneficiária da Ata o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Beneficiária da Ata, no que couber.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Beneficiária da Ata, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Beneficiária da Ata, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Beneficiárias;

12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Beneficiária da Ata, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. Considerar os trabalhadores da Beneficiária da Ata como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;



- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Beneficiária da Ata, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 12.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o exercício dos serviços a serem prestados.

13. OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Órgão Gerenciador, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Beneficiária da Ata, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Gerenciador, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador;
- 13.7. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

- 13.9. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.13. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.15. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 13.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;
- 13.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



13.20. Promover o pagamento dos empregados até o 15º dia corrido de cada mês, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) sob o valor do salário, por dia de atraso, revertido em prol do empregado.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Beneficiária da Ata ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto.

14.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Beneficiária da Ata a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Beneficiária da Ata a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Beneficiária da Ata materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7. A Beneficiária da Ata poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Beneficiária da Ata de acordo com as regras previstas no edital.

14.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

14.10. Os fiscais das Atas de Registro de Preços serão aqueles determinados conforme fixado na Portaria nº 79/2023, responsáveis por acompanhar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência, bem como conta corrente indicada pela Beneficiária da Ata e holerite de pagamento dos funcionários.

15.1.1. A Beneficiária da Ata deverá apresentar a relação nominal dos profissionais contratados, fazendo juntar cópia do contrato de trabalho e do respectivo registro na CTPS, cópia dos depósitos bancários referente aos salários pagos no mês de referência ao profissional, cópia das guias que comprovem os recolhimentos previdenciários e fundiários devidos com base na contratação adotada pela empresa, cópia da folha ponto e/ou de frequência do profissional que demonstrem a regularidade do serviço prestado devidamente atestado pelo fiscal que acompanha a Ata de Registro de Preços em nome do Município de Nova Santa Bárbara.

15.1.2. Não será efetuado o pagamento a Beneficiária da Ata enquanto esta não demonstrar documentalmente a prova do pagamento aos profissionais contratados.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;



- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 15.5. O valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 15.6. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.
- 15.7. A falta de informação da alíquota de ISS no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.
- 15.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.
- 15.9. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.
- 15.10. Caso durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Beneficiária da Ata realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao Órgão Gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal da Ata de Registro de Preços, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.
- 15.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a Beneficiária da Ata deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

15.12. Constatando-se a situação de irregularidade da Beneficiária da Ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

15.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Beneficiária da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Órgão Gerenciador.

15.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.15. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Beneficiária da Ata a ampla defesa.

15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Beneficiária da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Beneficiária da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do índice



IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará à Beneficiária da Ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17.4. Os critérios de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor, atenderão os seguintes requisitos:

17.4.1. prova de capacidade financeira – em modelo a ser indicado no edital –, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de Liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral (SG), os quais serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

sendo:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

Os valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	1	1

17.4.2. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, devendo ser maior que 01 (um);

17.4.3. as empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

17.4.4. Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. Os mesmos deverão ser assinados por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.4.4.1. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente será aceito o balanço do ano anterior.

17.4.4.2. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.



17.4.5. A empresa deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

17.4.6. A comprovação do Patrimônio líquido de valor igual ou superior ao estabelecido no item 3.

OBS: o valor do Patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para

18. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

18.1. Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra², a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário³, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

18.1.1. Na proposta apresentada deverá constar o regime adotado pela empresa, sendo ele lucro real ou lucro presumido.

18.2. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser Beneficiária da Ata, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao Órgão Gerenciador cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação⁴.

18.3. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, o Município fará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta realize a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I⁵.

² Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, §3º: Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-deobra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação. E, Instrução Normativa – RFB nº 971/09, arts. 112, 115, 117 e 118.

³ A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, o que não torna possível a utilização desse benefício.

⁴ Lei Complementar nº 123, art. 30, §1º, inc. II: § 1o A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação;

⁵ Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I: Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação de exclusão obrigatória;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

18.4. Caso licitante inscrita no Simples seja Beneficiária da Ata, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação⁶.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

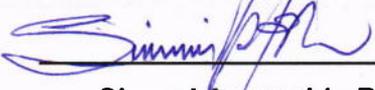
19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias anexas.

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.



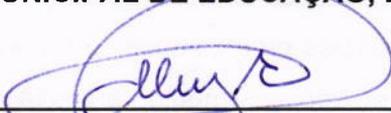
Rosana Ruy de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Simoni Aparecida Braz de Lima

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA



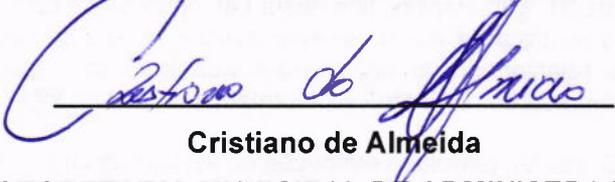
Mizael Mateus Leite

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE
EMPREGOS



Antônio Tintino da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



Cristiano de Almeida

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

⁶ Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII: Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: XII – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Tipo de serviço		Auxiliar de Administrativo			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1				%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - CCT SIEMACO 2022 - Cl. 3ª, item 9 (assistentes, agentes e auxiliares administrativos)				R\$ 1.778,00
B	Adicional Periculosidade			0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	Salário mínimo regional R\$ 1.320,00		0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	Divisor 200 H. noturnas diárias	0 Dias trab. por mês	20,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			14,28%	R\$ -
F	Adicional de Risco CCT SIEMACO 2023-2025 CL11*				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$ 1.778,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
				%	VALOR (R\$)
A	13º salário			8,33%	R\$ 148,11
B	Adicional de Férias de 1/3			2,78%	R\$ 49,37
C	Férias			8,33%	R\$ 148,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					R\$ 345,59

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
				%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária			20,00%	R\$ 424,72
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 53,09
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE inserir	Aliquota do CNAE	3% FAP	1,00
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 31,85
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 21,24
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 12,74
G	INCRA			0,20%	R\$ 4,25
H	FGTS			8,00%	R\$ 169,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					R\$ 781,49

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
					VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte			-	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2023 CL13*	Valor mensal R\$ 551,50	% de desconto 20%	-	R\$ 441,20
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2023 CL15*			-	R\$ 75,50
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2023 CL16*			-	R\$ 25,00
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2023 CL22*			-	R\$ 25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					R\$ 566,70

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e 1/3 de férias				R\$ 345,59
2.2	DARF, FGTS e Outras Contribuições				R\$ 781,49
1	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 566,70
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$ 1.693,78

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO					
				%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				R\$ -
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3					0,00%

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais					
				%	VALOR (R\$)
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular				
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.				
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					0,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada					
				%	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido			0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2					0,00%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais				R\$ -
4.2	Intra jornada				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4					R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
INSUMOS DIVERSOS					
					VALOR (R\$)
A	Total uniformes			-	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5					-

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
				%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos			3,00%	R\$ 104,15
B	Lucro				R\$ -
TRIBUTOS					
C.1	PIIS			1,65%	R\$ 59,99
C.2	COFINS			7,6%	R\$ 294,12
C.3	ISS Lei nº 143/2023 Anexo II			5,0%	R\$ 35,31
TOTAL DO MÓDULO 6					17,25%

a)	Alíquota ISS % = ISS = 5,00%				
b)	(Submódulo 2.3 + Módulo 5 + Custos indiretos + lucro) = Ba = R\$ 670,85				
c)	Ba / (1 - ISS) = P1 = R\$ 706,16				
	Valor do ISS = P1 - Ba = R\$ 35,31				

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
					VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				R\$ 1.778,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				R\$ 1.693,78
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)					R\$ 3.471,78
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				R\$ 493,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 3.965,36

Tipo de serviço		Motorista			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1				%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - CCT SINDEPRESTEM-PR 2023/2024 - Cl. 3ª, item A (Motorista de Micro-ônibus)				R\$ 2.299,32
B	Adicional Periculosidade		Percentual do adicional (30%)	0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	Salário mínimo regional	R\$ 1.320,00	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%
D	Adicional Noturno	Divisor 200	H. noturnas diárias	0	Dias trab. por mês
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			Percentual do adicional (20%)	20,00%
F				Conversor decimal (14,28%)	14,28%
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$ 2.299,32

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
A	13º salário			8,33%	R\$ 191,53
B	Adicional de Férias de 1/3			2,78%	R\$ 63,84
C	Férias			8,33%	R\$ 191,53
					19,43%

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
A	Contribuição previdenciária			20,00%	R\$ 549,24
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 68,66
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE [inserir]	Alíquota do CNAE	3% FAP	1,00
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 41,19
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 27,46
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 16,48
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,49
H	FGTS			8,00%	R\$ 219,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					36,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
A	Vale-Transporte			-	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2023 CL13*	Valor mensal	R\$ 660,00	% de desconto	10%
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2023 CL15*			-	R\$ 75,50
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2023 CL16*			-	R\$ 25,00
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2023 CL22*			-	R\$ 25,00
F	Fundo de Assistência - CCT SINDEPRESTEM-PR 2023/2024 CL36*			1%	R\$ 22,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					1%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13º Salário, Férias e 1/3 de férias				R\$ 446,90
2.2	DARF, FGTS e Outras Contribuições				R\$ 1.010,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 742,49
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$ 2.200,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO					
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				R\$ -
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3					0,00%

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais					
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular				
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.				
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					0,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido			0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2					0,00%

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Ausências Legais				R\$ -
4.2	Intra jornada				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4					R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
INSUMOS DIVERSOS					
A	Total uniformes			-	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5					-

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
A	Custos Indiretos			3,00%	R\$ 134,98
B	Lucro				R\$ -
TRIBUTOS					
C.1	PIS			1,65%	R\$ 77,75
C.2	COFINS			7,6%	R\$ 381,18
C.3	ISS Lei nº 143/2023 Anexo II			5,0%	R\$ 46,18
TOTAL DO MÓDULO 6					17,25%

a)		Alíquota ISS % = ISS = 5,00%
b)		(Submódulo 2.3 + Módulo 5 + Custos Indiretos + lucro) = Ba = R\$ 877,47
c)		Ba / (1 - ISS) = P1 = R\$ 923,65
		Valor do ISS = P1 - Ba = R\$ 46,18

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				R\$ 2.299,32
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				R\$ 2.200,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)					R\$ 4.499,32
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				R\$ 640,08
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 5.139,40



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Col. 160

14

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

DE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais e auxílio nas tarefas da unidade administrativa desta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70
2	Prestação de serviços para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.965,36	3.965,36	5%	4.163,62
VALOR TOTAL MENSAL.....						7.949,32	
VALOR TOTAL ANUAL.....						95.391,84	

Recurso:

Órgão	03 Secretaria Municipal de Administração
-------	--



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Unidade	001 Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00400 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Gd. 961

15

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

**DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS****PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70
VALOR TOTAL ANUAL							45.428,41

Recurso:

Órgão	09 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos
Unidade	001 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Funcional Programática	08.244.0380.2030 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	03380 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Mizael Mateus Leite

Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Sd. 162

16

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

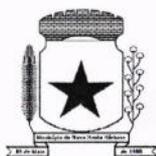
Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais e condução de veículos nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

1. Escolas

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	05	3.605,43	18.027,15	5%	18.928,50
2	Prestação de serviços de condução de veículos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com carteira de habilitação na modalidade D	40h	01	5.139,40	5.139,40	5%	5.396,37
VALOR TOTAL MENSAL.....						24.324,87	
VALOR TOTAL ANUAL						291.898,44	



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

1.1. Recursos:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Unidade	002 Departamento Municipal de Educação e Escolas
Funcional Programática	12.361.0210.2015 Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recursos	01800 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres) 01810 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 01810 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 01820 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 01840 E 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação

2. Infantil



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

17

Estado do Paraná

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	02	3.605,43	7.210,86	5%	7.571,40
VALOR TOTAL ANUAL							90.856,83

2.1. Recurso:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Unidade	004 CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro
Funcional Programática	12.365.0270.2019 Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	02430 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Simoni Aparecida Braz de Lima



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Sol. 164
18**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

DE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**PARA: **DEPARTAMENTO DE SOLICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	03	3.605,43	10.816,29	5%	11.357,10
VALOR TOTAL ANUAL							136.285,25

Recurso:

Órgão	05 Secretaria Municipal de Obras
Unidade	001 Secretaria Municipal de Obras
Funcional Programática	15.452.0090.2008 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00840 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Antônio Tintino da Silva

Antônio Tintino da Silva

Secretário Municipal de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Gol. 165

19

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 20 de setembro de 2023.

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70
VALOR TOTAL ANUAL							45.428,41

Recurso:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	001 Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.0330.2024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	02920 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Rosana Ruy de Souza
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
Estado do Paraná

CORRESPONDÊNCIA INTERNA N° 138/2023

Nova Santa Bárbara, 20/09/2023.

De: **Departamento de Licitações**

Para: **Departamento de Contabilidade**

Assunto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para o registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, num valor máximo previsto de R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), por um período de 12 (doze) meses. Conforme informado pelas Secretarias solicitantes, as despesas serão custeadas com recursos das fontes livre, 103, 104 e 107.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 21 de setembro de 2023.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 138/2023 que solicita Dotações Orçamentárias para o registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio das tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, encaminhar relatório anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,

Laurita S.C. ALMEIDA
Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por: <i>Almeida</i>	<i>[Assinatura]</i>	<i>21/09/2023</i>
Nome	Assinatura	data



Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 21/09/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F., PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03 Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	640.000,00	396.987,26	243.012,74
001 Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	640.000,00	396.987,26	243.012,74
04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	640.000,00	396.987,26	243.012,74
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00400 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	360.000,00	360.000,00	238.288,74	121.711,26
00400 EA 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	0,00	280.000,00	158.698,52	121.301,48
05 Secretaria Municipal de Obras	580.000,00	580.000,00	506.066,48	73.933,52
001 Secretaria Municipal de Obras	580.000,00	580.000,00	506.066,48	73.933,52
15.452.0090.2008 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras	580.000,00	580.000,00	506.066,48	73.933,52
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00840 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	580.000,00	580.000,00	506.066,48	73.933,52
06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	822.333,75	1.291.410,09	1.033.467,51	257.942,58
002 Departamento Municipal de Educação e Escolas	512.333,75	767.880,83	652.362,67	115.518,16
12.361.0210.2015 Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas	512.333,75	767.880,83	652.362,67	115.518,16
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01800 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00	195.000,00	139.564,25	55.435,75
01810 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	160.000,00	160.000,00	156.053,39	3.946,61
01810 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	45.652,04	45.652,04	0,00
01820 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	157.941,25	157.941,25	157.773,97	167,28
01840 E 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação	149.392,50	149.392,50	112.014,84	37.377,66
01840 EA 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação	0,00	59.695,04	41.304,18	18.590,86
004 CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro	310.000,00	523.529,26	381.104,84	142.424,42
12.365.0270.2019 Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro	310.000,00	523.529,26	381.104,84	142.424,42
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02420 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00	230.000,00	97.843,60	132.156,40
02430 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	180.000,00	180.000,00	176.510,46	3.489,54
02430 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
02440 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	80.000,00	80.000,00	73.221,52	6.778,48
02440 EA 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	0,00	13.529,26	13.529,26	0,00
08 Secretaria Municipal de Saúde	1.290.000,00	1.535.116,52	1.423.331,74	111.784,78
001 Fundo Municipal de Saúde	1.290.000,00	1.535.116,52	1.423.331,74	111.784,78
10.301.0330.2024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.290.000,00	1.535.116,52	1.423.331,74	111.784,78
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02920 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	900.000,00	900.000,00	788.303,44	111.696,56
02930 E 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	390.000,00	390.000,00	389.916,30	83,70
02930 EA 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	0,00	245.116,52	245.112,00	4,52
09 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	155.000,00	155.000,00	133.484,22	21.515,78
001 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	140.000,00	140.000,00	123.202,34	16.797,66

22



Equiplano

Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 21/09/2023

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
08.244.0390.2030 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração	140.000,00	140.000,00	123.202,34	16.797,66
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03380 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	140.000,00	140.000,00	123.202,34	16.797,66
002 Fundo Municipal de Assistência Social	15.000,00	15.000,00	10.281,88	4.718,12
08.244.0400.2035 Manutenção do Fundo Municipal de Assistencial Social	15.000,00	15.000,00	10.281,88	4.718,12
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03850 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00	15.000,00	10.281,88	4.718,12
Total Geral	3.207.333,75	4.201.526,61	3.493.337,21	708.189,40

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 21/09/2023

Contas de despesa: 400, 840, 1800, 1910, 1820, 1840, 2420, 2430, 2440, 2920, 2930, 3380, 3850



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitação
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 21/09/2023.

Prezada Senhora,

Em atenção à correspondência expedida pelo Sr. Prefeito Municipal, solicitando o registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, num valor máximo previsto de R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), por um período de 12 (doze) meses, sendo que foi informado pela Divisão de Contabilidade a existência de previsão orçamentária.

Encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer jurídico acerca da modalidade de licitação a ser adotada.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

**PARECER JURÍDICO**

Assunto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

Solicitante: Setor de Licitações

Trata-se o presente expediente de solicitação do Setor de Licitações, visando manifestação desta procuradoria Jurídica, quanto a modalidade de licitação a ser adotada para Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, no valor previsto de R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

Para a Administração efetuar compra ou contratação de serviço, há a necessidade de prévia licitação, a qual foi modernamente consagrada na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 no artigo 37, XXI, que diz que “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública”.

A presente contratação, salvo entendimento em contrário, poderá ser levada a efeito pela modalidade, PREGÃO preferencialmente eletrônico, do tipo menor preço por item, à luz das disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 c/c Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.024/2019, conforme dispositivos abaixo transcritos, vez que os padrões de qualidade são objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais no mercado, ou seja, trata-se de bem comum



“...cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”, vejamos: Lei n.º 10.520/2002 institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por esta lei.

Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

Referente especificamente à licitação na modalidade de pregão, incumbe ainda demonstrar as lições pregadas pela doutrina pátria, que elenca as seguintes características como sendo as principais da modalidade e que nos faz crer no acerto e legalidade da escolha realizada pelo Órgão Consulente, veja: I) destina-se à aquisição de bens e serviços comuns; II) Não há limites de valor estimado da contratação de licitação; III) só admite o tipo de licitação de menor preço; IV) concentra todos os atos em uma única sessão; V) conjuga propostas e lances durante a sessão, VI) possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço; VII) é um procedimento célere.

Ademais, referida escolha propicia para a administração os seguintes benefícios, de grande destaque e repercussão, a saber: a) economia – a busca de melhor preço gera economia financeira; b) desburocratização do procedimento licitatório e c) rapidez – licitação mais rápida e dinâmica as contratações.

A modalidade pregão é bastante utilizada hodiernamente, em razão das vantagens de sua utilização, principalmente pelo fato de sua ampla publicidade atrair inúmeros licitantes. Com o pregão, os licitantes têm a



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

27

oportunidade de exaurirem suas propostas e, ao final, vence o que conseguir cotar o menor preço.

Abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à convivência e oportunidade acima, opina-se pelo encaminhamento à autoridade superior para decisão.

É o parecer.

Nova Santa Bárbara, 29 de setembro de 2023.

Carmem Cortez Wilcken

Procuradoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNADe: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/2023**, que tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Republicada em 06/07/1994, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 3.697, de 21/12/2000 e demais legislações pertinentes.

Anexo ao presente, Portaria nº 025/2023, nomeando a Pregoeira e Equipe de Apoio. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no Diário Oficial do Município e onde mais convier para que seja data a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Nova Santa Bárbara, 05/10/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 025 de 02 de Março de 2023

SÚMULA: Nomeia Equipe de Apoio, para julgamento de processo licitatório na modalidade de pregão para o exercício de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais:

NOMEAR

Art.1º - Para o exercício de 2023, para as atribuições de Pregoeiro Municipal e membros da Equipe de Apoio, para conduzir e julgar os processos licitatórios na modalidade Pregão (eletrônico ou presencial), os seguintes servidores:

PREGOEIRA

I – ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS

EQUPE DE APOIO

I – LUIZ FLÁVIO DOS SANTOS

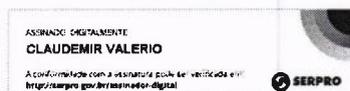
II - PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS SIQUEIRA

SUPLENTE

CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 02 de março de 2.023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 05/10/2023.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta da ata de registro de preços e do contrato do Pregão Eletrônico nº 42/2023, cujo objeto é o registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Ludtk dos Santos
Pregoeira
Portaria nº 025/2023



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Processo Administrativo nº 72/2023

Pregão Eletrônico nº 43/2023

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

Origem: Setor de Licitações

PARECER JURÍDICO

Submete-se a apreciação desta Procuradoria Jurídica, o edital do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 42/2023, o qual tem por objeto o Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

A modalidade adotada no procedimento licitatório em comento foi o Pregão Eletrônico, regido pela Lei 10.520/2002, o Decreto nº 10.024/2019 (pregão no formato eletrônico) e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3, e seus incisos, da Lei nº 10.520/2002.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Adiante, passa-se a análise do procedimento em apreço a respeito das exigências legais e instrução do processo, a fim de verificar a regularidade jurídica, ou se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

O processo veio a esta Procuradoria Jurídica, devidamente autuado, em um volume, contendo a solicitação do Senhor Prefeito Municipal, após o departamento de procedeu a pesquisa de preços, com o intuito de formar, conforme legislação vigente, compor os preços máximos dos serviços a serem adquiridos e da despesa total, o setor contábil indicou a dotação orçamentária para fazer frente a despesa pretendida, a procuradoria jurídica emitiu parecer sobre a modalidade a ser adotada, no caso pregão, seja em sua forma eletrônica e finalmente a autoridade competente determinou a continuidade do processo e elaboração do edital convocatório.

Vislumbra-se a partir da análise que a minuta do edital seguiu até o momento presente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Dessa forma, atendidos os dispositivos legais vigentes, não se observa ilegalidade ou irregularidade insanáveis em relação ao procedimento em

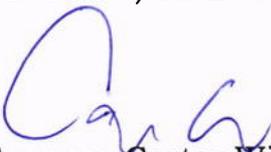


comento, estando, portanto, o edital convocatório, bem como a minuta do contrato/ata de registro de preço aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente pela Administração Direta Municipal.

Nova Santa Bárbara, 11 de outubro de 2023.


Carmem Cortez Wilcken
Procuradoria Jurídica



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 43/2023
Processo Administrativo n.º 72/2023

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

Tipo: Menor Preço, por lote.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 27/10/2023.

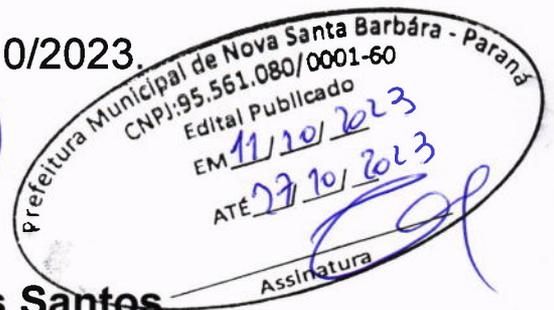
LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).

Informações Complementares: Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8114, por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br e pelo site <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

Nova Santa Bárbara, 11/10/2023.

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 025/2023





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023

Processo Administrativo n.º 72/2023

Senhor licitante:

Visando possível comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara e a sua empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Retirada de Edital, abaixo, remetendo-o ao Setor de Licitações por meio do fax (43) 3266-8100 ou para o e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br.

A falta de remessa do presente Recibo de Retirada do Edital exime está Pregoeira da comunicação de possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

Elaine Cristina Luditk dos Santos

Pregoeira

Portaria n° 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023****Processo Administrativo n.º 72/2023**

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2023.

Carimbo Padronizado da Empresa

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023****Processo Administrativo n.º 72/2023****Abertura: Dia 27/10/2023, às 09h00min.****1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 025/2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, destinado ao recebimento de propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** dos itens relacionado no **ANEXO 01** do edital para a eventual **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos**.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00 e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

1.3. **Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - www.gov.br/compras**, conforme segue:

1.3.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H00MIN DO DIA 27/10/2023.

1.3.2. **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.3.3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Governamentais através do site www.gov.br/compras - UASG - 985457.

1.3.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Nova Santa Bárbara, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 025/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Governamentais.

2. OBJETO

2.1. Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico o registro de preços para eventual **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos**, conforme descrito no Anexo 01 do edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar desta Licitação:** Empresa legalmente constituída, com ramo de



atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastrada no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.compras.gov.br>

3.2. O licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.3. **Não poderão participar da presente licitação**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.3.1. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.3. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93;

3.3.4. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

3.3.5. Grupos de sociedades de direito e de fato;

3.3.6. Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para o item específico.

3.4. Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.5. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

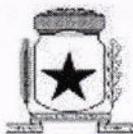
4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito ao Município de Nova Santa Bárbara, na forma prevista no item 4.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que o Município de Nova Santa Bárbara a receba até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2. Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e protocolada junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br, fazendo referência sempre a esta licitação.

4.3. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município de Nova Santa Bárbara, no link <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, para ciência de todos os interessados.

4.4. O Município de Nova Santa Bárbara não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.



4.5. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão.

4.6. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão**, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis.

4.7. O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até **03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**.

4.8. O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, a Pregoeira responsável ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

4.8.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo e após deverá ser encaminhado o original via correio.

4.8.2. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Nova Santa Bárbara quanto do emissor.

4.9. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

4.10. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

4.11. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.12. Não serão aceitas as impugnações interpostas por fax, tampouco as impugnações interpostas vencidos os respectivos prazos legais.

4.13. Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do Portal de Compras Governamentais, disponível em <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/fornecedor/cadastro-de-fornecedor>, sendo de 5



exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Município de Nova Santa Bárbara**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.3. O Licitante interessado deverá proceder ao **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.4. O Licitante interessado deverá proceder, em campo próprio do Sistema, todas as declarações exigidas.

5.5. O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

5.5.1. Cumpre os requisitos de habilitação;

5.5.2. Sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

5.5.3. Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;

5.5.4. Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;

5.5.5. Não emprega servidores públicos da Contratante.

5.6. O Licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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



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

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO**, definido pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA** sobre o valor total, **que poderá ser zero, mas não negativa**.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,

8



será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Não serão admitidas propostas:

8.2.1. Acima do valor estimado;

8.2.2. Com taxa administrativa negativa.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



8.3.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA PROPOSTA ESCRITA

9.1 A Proposta de Preços escrita deverá conter os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Descrição detalhada dos serviços;
- b) Valor mensal e total;
- c) Percentual da taxa administrativa ofertada;



- d) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- e) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- f) Data e assinatura do representante legal da proponente;

9.3. Juntamente com a proposta escrita a proponente deverá encaminhar planilha discriminada dos custos componentes do valor da proposta.

9.3.1. O licitante é obrigado a considerar o piso legal da categoria e demais parcelas obrigatórias legalmente impostas às relações de trabalho.

9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este **anexe no sistema a proposta de preços ajustada**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

10.2. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços ajustada**, num prazo máximo de **3h (três horas)** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação.

10.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.4. Os documentos digitalizados e anexados eletronicamente, serão apensados aos autos após análise de sua conformidade com o solicitado no Edital. A análise dos documentos será feita pela pregoeira e sua equipe de apoio, e, caso necessário, a pregoeira encaminhará a proposta para análise de equipe técnica da Secretaria solicitante.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5.1. Para os casos em que haja dúvida e sejam solicitados os originais, o licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para postagem dos documentos solicitados, sendo o prazo contado a partir da solicitação formal pela Pregoeira.



11. DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras;

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) **Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;**

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital;

13.2. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado ao licitante cuja proposta for considerada vencedora;

13.3. Após a declaração dos **classificados** e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado e posteriormente, submeterá a homologação do processo ao **Prefeito Municipal**.

13.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (**ANEXO 02**) pelo Município e pelos classificados do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

14.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, é necessário a empresa ter participado do certame licitatório, ter sido classificada e **ter apresentado sua proposta final**, como ato concreto. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado a Prefeitura convocar os demais licitantes na ordem de classificação.

14.3. A efetivação da contratação se caracterizará pela emissão da nota de empenho.

14.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da **Ata de Registro de Preços**, não retirar a **nota de empenho** no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

14.5. Os preços relacionados na **Ata de Registro de Preços** poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artº 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual



redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

14.6. No caso de solicitação de revisão de preço por parte do beneficiário da ata, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, a Prefeitura adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

14.7. Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

14.8. A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura da mesma, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aos proponentes que não executarem os serviços no prazo estipulado, não mantiverem a proposta, forem os 1.º colocados de cada item e não assinarem a Ata de Registro de Preços, não cumprirem os prazos de execução, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara pelo infrator:

I – Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

II – Cancelamento do registro na Ata;

III – Advertência;

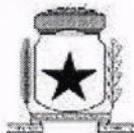
IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

V – Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

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

16.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

16.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.



16.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total da ata, em caso de recusa do 1.º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços;

III – Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de fornecimento incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao fornecimento não realizado pela beneficiária da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

IV – Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos.

16.5. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

16.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. A Beneficiárias da ata devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e de execução do objeto. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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



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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Nova Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

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

18.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos



proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara;

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

18.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São Jerônimo da Serra - PR, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

18.10. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8hs00 às 17 s00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Walfredo Bittencourt de Mores, 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;

18.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

18.12. Os preços cotados deverão ser em REAL, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, sendo que o valor máximo deste edital é de **R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)**.

18.13. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Nova Santa Bárbara, 11/10/2023.


Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023 - SRP.****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO**

1.1. A presente licitação destina-se ao registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, destinados as demandas provenientes da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Geração de Empregos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site do Compras Governamentais e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal	Valor total
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras	40h	03	3.605,43	10.816,29	5%	11.357,10	136.285,20
2	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70	45.428,40



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

3	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	07	3.605,43	25.238,01	5%	26.499,90	317.998,80
4	Prestação de serviços de condução de veículos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com carteira de habilitação na modalidade D	40h	01	5.139,40	5.139,40	5%	5.396,37	64.756,44
5	Prestação de serviços de limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70	45.428,40
6	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.605,43	3.605,43	5%	3.785,70	45.428,40
7	Prestação de serviços para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	3.965,36	3.965,36	5%	4.163,63	49.963,56
VALOR TOTAL MENSAL							58.774,10	
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 705.289,20	

2.1. Serão aceitos percentuais de incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 5% (cinco por cento), correspondente a taxa de administração máxima aceitável definida pela administração, NÃO SENDO ADMITIDA TAXA NEGATIVA. Propostas que ofertarem percentuais de incidência negativos, abaixo de 0% (zero por cento), serão desclassificadas.



2.2. Tendo em vista a realização do certame via site do Portal de Compras do Governo Federal (gov.br/compras), no sistema eletrônico do pregão será adotada o tipo de julgamento **MENOR PREÇO**, tendo como referência o valor total estimado de **R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)**, sendo **R\$ 671.704,00 (seiscentos e setenta e um mil, setecentos e quatro reais)**, referente ao valor total para 12 (doze) meses, acrescido da taxa de administração igual a 5% (cinco por cento) que equivale a **R\$ 33.585,20 (trinta e três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)**.

2.2.1. Após a etapa de lances será realizada a conversão para percentual, da diferença do valor proposto pela empresa vencedora em relação ao valor de referência, a fim de se aferir o percentual de taxa de administração dos serviços, a ser contratado.

2.2.2. **Fórmula de cálculo para conversão: TAXA ADM (%) = ((Valor proposto/671704)-1)*100. Será considerado até duas casas decimais no valor percentual e caso a terceira casa seja igual ou maior que 5, a segunda casa será arredondada para mais.**

2.3. Para fins de ilustração, vejamos:

VALOR DO LANCE NO GOV.BR/COMPRAS	VALOR CORRESPONDENTE DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
R\$ 705.289,20	5%
R\$ 698.572,16	4%
R\$ 691.855,12	3%
R\$ 685.138,08	2%
R\$ 678.421,04	1%
R\$ 671.704,00	0%

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de empresa pelas supracitadas Secretarias Municipais para a prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, visa a melhor conservação dos prédios públicos, mantendo-os limpos e organizados, além de acelerar a produtividade das Secretarias através de auxílio no exercício das atividades de cunho administrativo, cuja demanda tem sido crescente, bem como eficiência na prestação de serviços de transporte a população.

4. DO HORÁRIO DE TRABALHO

4.1. De Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Beneficiária da Ata, conforme turno a ser definido pelas Secretarias Municipais, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de serviços comuns.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Beneficiária da Ata e o Órgão Gerenciador, vedando-se qualquer relação entre estes que

20



caracterize personalidade e subordinação direta.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS

6.1. DIÁRIA

6.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

6.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

6.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

6.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarneçam as Secretarias;

6.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

6.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

6.1.8. Limpeza dos refeitórios;

6.1.9. Limpeza dos setores administrativos;

6.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.

6.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.

6.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

6.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE

6.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE

6.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

7.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo da Secretaria Municipal de Administração, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:

7.2. Classificar documentos e correspondências;

7.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;

7.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;

7.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;

7.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;

7.7. Tirar fotocópia;



- 7.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- 7.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;
- 7.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;
- 7.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 7.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA:

- 8.1. Conduzir os veículos do Órgão Gerenciador para o transporte de autoridades, servidores, pacientes, alunos e/ou documentos e materiais;
- 8.2. Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;
- 8.3. Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção de veículos;
- 8.4. Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
- 8.5. Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- 8.6. Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc;
- 8.7. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- 8.8. Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- 8.9. Observar as normas internas das Secretarias Municipais e do Executivo;
- 8.10. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

9. DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Beneficiária da Ata de acordo com as cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e



- encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Beneficiária da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Beneficiária da Ata o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Beneficiária da Ata, no que couber.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Beneficiária da Ata, tais como:
- 12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Beneficiária da Ata, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Beneficiárias;
- 12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Beneficiária da Ata, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. Considerar os trabalhadores da Beneficiária da Ata como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Beneficiária da Ata, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 12.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o exercício dos serviços a serem prestados.

13. OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Órgão Gerenciador, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Beneficiária da Ata, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de



agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Gerenciador, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador;

13.7. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.9. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.13. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.15. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

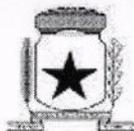
13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

13.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

13.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.20. Promover o pagamento dos empregados até o 15º dia corrido de cada mês, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) sob o valor do salário, por dia de atraso, revertido em prol do empregado.



14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Beneficiária da Ata ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto.

14.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Beneficiária da Ata a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Beneficiária da Ata a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Beneficiária da Ata materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7. A Beneficiária da Ata poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Beneficiária da Ata de acordo com as regras previstas no edital.

14.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.10. Os fiscais das Atas de Registro de Preços serão aqueles determinados conforme fixado na Portaria nº 79/2023, responsáveis por acompanhar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para



crédito em banco, agência, bem como conta corrente indicada pela Beneficiária da Ata e holerite de pagamento dos funcionários.

15.1.1. A Beneficiária da Ata deverá apresentar a relação nominal dos profissionais contratados, fazendo juntar cópia do contrato de trabalho e do respectivo registro na CTPS, cópia dos depósitos bancários referente aos salários pagos no mês de referência ao profissional, cópia das guias que comprovem os recolhimentos previdenciários e fundiários devidos com base na contratação adotada pela empresa, cópia da folha ponto e/ou de frequência do profissional que demonstrem a regularidade do serviço prestado devidamente atestado pelo fiscal que acompanha a Ata de Registro de Preços em nome do Município de Nova Santa Bárbara.

15.1.2. Não será efetuado o pagamento a Beneficiária da Ata enquanto esta não demonstrar documentalmente a prova do pagamento aos profissionais contratados.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

15.5. O valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.6. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

15.7. A falta de informação da alíquota de ISS no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

15.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

15.9. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

15.10. Caso durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Beneficiária da Ata realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao Órgão Gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal da Ata de Registro de Preços, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.



15.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a Beneficiária da Ata deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.12. Constatando-se a situação de irregularidade da Beneficiária da Ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

15.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Beneficiária da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Órgão Gerenciador.

15.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.15. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Beneficiária da Ata a ampla defesa.

15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Beneficiária da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Beneficiária da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (1 - I^0) / I^0$, onde:



R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará à Beneficiária da Ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17.4. Os critérios de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor, atenderão os seguintes requisitos:

17.4.1. prova de capacidade financeira – em modelo a ser indicado no edital –, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de Liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral (SG), os quais serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

sendo:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

Os valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	1	1

17.4.2. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, devendo ser maior que 01 (um);

28



17.4.3. as empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

17.4.4. Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. Os mesmos deverão ser assinados por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.4.4.1. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente será aceito o balanço do ano anterior.

17.4.4.2. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

17.4.5. A empresa deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

17.4.6. Comprovação do Patrimônio líquido de valor igual ou superior ao estabelecido no item 17.4.3.

OBS: O valor do Patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos no caso.

18. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

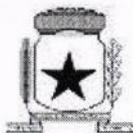
18.1. Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra¹, a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário², optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

18.1.1. Na proposta apresentada deverá constar o regime adotado pela empresa, sendo ele lucro real ou lucro presumido.

18.2. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser Beneficiária da Ata, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao Órgão Gerenciador cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas

¹ Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, §3º: Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-deobra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação. E, Instrução Normativa – RFB nº 971/09, arts. 112, 115, 117 e 118.

² A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, o que não torna possível a utilização desse benefício.



Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação³.

18.3. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, o Município fará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta realize a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. 1⁴.

18.4. Caso licitante inscrita no Simples seja Beneficiária da Ata, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação⁵.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

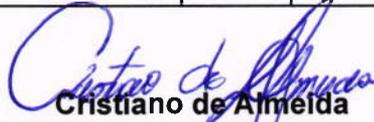
³ Lei Complementar nº 123, art. 30, §1º, inc. II: § 1º A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação;

⁴ Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I: Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação de exclusão obrigatória;

⁵ Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII: Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: XII – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;



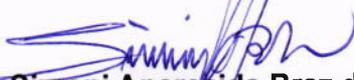
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

**Cristiano de Almeida**

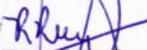
Secretário Municipal de Administração

**Antônio Tintino da Silva**

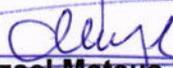
Secretário Municipal de Obras

**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

**Rosana Ruy de Souza**

Secretária Municipal de Saúde

**Mizael Mateus Leite**

Secretário Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos

**ANEXO 02 - MINUTAS****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/____ – PMNSB**

O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, com personalidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, representada neste ato por seu Prefeito, **Sr. Claudemir Valério**, R.G., inscrito no CPF sob. o nº, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, em conformidade com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 041/2009 e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**, homologada pelo Prefeito Municipal, que **RESOLVE** registrar os preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, oferecido pela empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com endereço à **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representada pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF sob nº. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, doravante denominado **beneficiária da Ata**, cuja proposta foi classificada, observada as especificações, os preços, os quantitativos na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

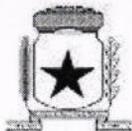
1.1. Constitui objeto desta Ata o registro de preços para eventual **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos**, conforme especificado no **ANEXO 01**, que integra o **Edital de Pregão Eletrônico N.º 43/2023**, independentemente de transcrição. O Órgão Gerenciador não se obriga a contratar os serviços relacionados do licitante vencedor, nem na quantidade indicada no **ANEXO 01**, podendo até realizar licitação específica para contratar um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º, do Decreto nº 6.906/03.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

<ITENS.CONTRATO#T>

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS**2.1.1. DIÁRIA**

2.1.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes,



mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

2.1.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

2.1.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

2.1.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarneçam as Secretarias;

2.1.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

2.1.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

2.1.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

2.1.1.8. Limpeza dos refeitórios;

2.1.1.9. Limpeza dos setores administrativos;

2.1.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.

2.1.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.

2.1.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

2.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE

2.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

2.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE

2.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

2.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.4.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo da Secretaria Municipal de Administração, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:

2.4.2. Classificar documentos e correspondências;

2.4.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;

2.4.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;

2.4.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;

2.4.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;

2.4.7. Tirar fotocópia;

2.4.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;

2.4.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;

2.4.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;

2.4.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;

2.4.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

**2.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA:**

- 2.5.1. Conduzir os veículos do Órgão Gerenciador para o transporte de autoridades, servidores, pacientes, alunos e/ou documentos e materiais;
- 2.5.2. Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;
- 2.5.3. Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção de veículos;
- 2.5.4. Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
- 2.5.5. Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- 2.5.6. Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc;
- 2.5.7. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- 2.5.8. Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- 2.5.9. Observar as normas internas das Secretarias Municipais e do Executivo;
- 2.5.10. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do mesmo, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara.

CLAÚSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta ata correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1. A presente **Ata de Registro de Preços** terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura da mesma, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos da norma, Art. 57, § 4º da Lei 8.666/93 e Art. 4 do Decreto nº 6.906/03. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, não será obrigada a contratar os serviços referidos na Cláusula segunda exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa beneficiária, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à beneficiária, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

6.1.1. automaticamente;

6.1.2. por decurso de prazo de vigência;

6.1.3. quando não restarem fornecedores registrados;

6.1.3. pelo Órgão Gerenciador, quando caracterizado o interesse público. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

6.1.4. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

6.1.5. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 15 (quinze) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.

6.1.6. por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando a vencedora:

6.1.7. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.8. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

6.1.9. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

6.1.10. não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

6.1.11. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;



6.1.12. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes; A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO HORÁRIO DE TRABALHO

7.1. De Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Beneficiária da Ata, conforme turno a ser definido pelas Secretarias Municipais, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados através da emissão do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Órgão Gerenciador, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Beneficiária da Ata, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Gerenciador, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador;

9.7. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.9. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.20. Promover o pagamento dos empregados até o 15º dia corrido de cada mês, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) sob o valor do salário, por dia de atraso, revertido em prol do empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Beneficiária da Ata de acordo com as cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

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

10.3. Notificar a Beneficiária da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Beneficiária da Ata o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Beneficiária da Ata, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Beneficiária da Ata, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Beneficiária da Ata, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Beneficiárias;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Beneficiária da Ata, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. Considerar os trabalhadores da Beneficiária da Ata como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Beneficiária da Ata, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o exercício dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA

13.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Beneficiária da Ata ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto.



13.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Beneficiária da Ata a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Beneficiária da Ata a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Beneficiária da Ata materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.7. A Beneficiária da Ata poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Beneficiária da Ata de acordo com as regras previstas no edital.

13.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.10. Os fiscais das Atas de Registro de Preços serão aqueles determinados conforme fixado na Portaria nº 79/2023, responsáveis por acompanhar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência, bem como conta corrente indicada pela Beneficiária da Ata e holerite de pagamento dos funcionários.

14.1.1. A Beneficiária da Ata deverá apresentar a relação nominal dos profissionais contratados, fazendo juntar cópia do contrato de trabalho e do respectivo registro na CTPS, cópia dos depósitos bancários referente aos salários pagos no mês de referência ao profissional, cópia das guias que comprovem os recolhimentos previdenciários e fundiários devidos com base na contratação adotada pela empresa, cópia da folha ponto e/ou de frequência do profissional que demonstrem a regularidade do serviço prestado devidamente atestado pelo fiscal que acompanha a Ata de Registro de Preços em nome do Município de Nova Santa Bárbara.

14.1.2. Não será efetuado o pagamento a Beneficiária da Ata enquanto esta não demonstrar documentalmente a prova do pagamento aos profissionais contratados.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.



14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

14.5. O valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

14.6. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

14.7. A falta de informação da alíquota de ISS no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

14.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

14.9. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

14.10. Caso durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Beneficiária da Ata realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao Órgão Gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal da Ata de Registro de Preços, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

14.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a Beneficiária da Ata deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.12. Constatando-se a situação de irregularidade da Beneficiária da Ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

14.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Beneficiária da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Órgão Gerenciador.

14.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.15. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Beneficiária da Ata a ampla defesa.

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Beneficiária da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

15.1. A beneficiária da Ata deverá (ão) obedecer às seguintes exigências:

15.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta;

A beneficiária da Ata ficará obrigada a:

15.1.2. Não contratar servidor pertencente ao quadro da Prefeitura, durante a vigência desta ata.

15.1.2. Não veicular publicidade acerca do objeto desta ata, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara.

15.1.3. Manterem durante a execução da ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

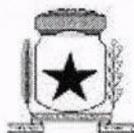
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, a não execução dos serviços no prazo estipulado sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total da ata, em caso de recusa do 1.º colocada do item em assinar a Ata de Registro de Preços;

16.1.3. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de fornecimento incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da



contratação, além do desconto do valor correspondente ao fornecimento não realizado pela beneficiária da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

16.1.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

16.2. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

16.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à beneficiária da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.

16.5. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

16.6. Considerar-se-á justificado o atraso no atendimento somente nos seguintes casos:

- a) greves;
- b) epidemias;
- c) cortes frequentes de energia elétrica e água;
- d) enchentes;
- e) impedimento de suprir os serviços com materiais devido à interrupção das vias de acesso às mesmas;
- f) acréscimos de volumes ou modificações substanciais nos materiais;
- g) escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;
- h) atrasos decorrentes de outros serviços e/ou instalação inerentes aos termos contratados diretamente pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico Nº 43/2023** e a proposta da empresa classificada em ordem crescente respectivamente, no certame supra numerado. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes das Leis nº 10520/2002, Lei 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Jerônimo da Serra – Pr., com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas desta licitação.

18.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata, que depois de lida, será assinada pelos representantes das partes, Órgão Gerenciador e a beneficiária da Ata, e pelo responsável pelo acompanhamento da ata.

Nova Santa Bárbara, <DATAINICIOVIGENCIA>.



.....
Prefeito Municipal - Autoridade Competente

RG nº

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>

Empresa: <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>

CNPJ: <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>

Beneficiária da Ata

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 95.561.080/0001-60, com endereço a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Claudemir Valério**, brasileiro, casado, CPF sob o n.º -----, portador da Carteira de Identidade sob o n.º ----- SSP/PR, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com endereço à **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representada pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF sob n.º. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG n.º **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, a seguir denominado **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do processo de licitação Pregão Eletrônico N.º **43/2023**, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE** serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos, tudo conforme especificado no edital convocatório e proposta apresentada no Pregão Eletrônico n.º 43/2023 e especificado abaixo.

<ITENS.CONTRATO#T>

CLÁUSULA SEGUNDA – DO HORÁRIO DE TRABALHO

2.1. De Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pelas Secretarias Municipais, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS**3.1. DIÁRIA**

3.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

3.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

3.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

3.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarneçam as Secretarias;

3.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os



dejetos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

3.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

3.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

3.1.8. Limpeza dos refeitórios;

3.1.9. Limpeza dos setores administrativos;

3.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.

3.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.

3.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

3.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE

3.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os dejetos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

3.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE

3.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.4.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo da Secretaria Municipal de Administração, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:

3.4.2. Classificar documentos e correspondências;

3.4.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;

3.4.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;

3.4.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;

3.4.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;

3.4.7. Tirar fotocópia;

3.4.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;

3.4.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;

3.4.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;

3.4.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;

3.4.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

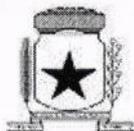
3.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA:

3.5.1. Conduzir os veículos da Contratante para o transporte de autoridades, servidores, pacientes, alunos e/ou documentos e materiais;

3.5.2. Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;

3.5.3. Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção de veículos;

3.5.4. Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;



- 3.5.5. Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- 3.5.6. Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc;
- 3.5.7. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- 3.5.8. Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- 3.5.9. Observar as normas internas das Secretarias Municipais e do Executivo;
- 3.5.10. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

6.1. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- 6.1.1. **Pregão Eletrônico Nº 43/2023** - e seus anexos;
- 6.1.2. Proposta da CONTRATADA, datada de _____.

6.2. As partes declaram ter pleno conhecimento que os documentos mencionados nesta cláusula, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definirem seu objeto e a sua perfeita execução.

6.3. Em havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, vale o contrato.

6.4. A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1. Para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, totalizando R\$ <VALORCONTRATO>, (<VALORCONTRATO#E>).

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito mensalmente, até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência, bem como conta corrente indicada pela Contratada e holerite de pagamento dos funcionários.

8.1.1. A Contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais contratados, fazendo juntar cópia do contrato de trabalho e do respectivo registro na CTPS, cópia dos

46



depósitos bancários referente aos salários pagos no mês de referência ao profissional, cópia das guias que comprovem os recolhimentos previdenciários e fundiários devidos com base na contratação adotada pela empresa, cópia da folha ponto e/ou de frequência do profissional que demonstrem a regularidade do serviço prestado devidamente atestado pelo fiscal que acompanha do contrato em nome do Município de Nova Santa Bárbara.

8.1.2. Não será efetuado o pagamento a Contratada enquanto esta não demonstrar documentalmente a prova do pagamento aos profissionais contratados.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1. o prazo de validade;

8.4.2. a data da emissão;

8.4.3. os dados do contratado e do contratante;

8.4.4. o período de prestação dos serviços;

8.4.5. o valor a pagar; e

8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.5. O valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.6. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

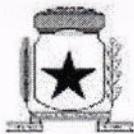
8.7. A falta de informação da alíquota de ISS no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

8.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

8.9. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

8.10. Caso durante a vigência do contrato a Contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao Contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal do contrato, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

8.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita₄₇



Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Contratante.

8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) \\ 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas constantes neste contrato e os termos de sua proposta;

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Beneficiárias;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o exercício dos serviços a serem prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante, autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência deste contato.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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



11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.20. Promover o pagamento dos empregados até o 15º dia corrido de cada mês, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) sob o valor do salário, por dia de atraso, revertido em prol do empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

12.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no edital.

12.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



12.10. Os fiscais das Atas de Registro de Preços serão aqueles determinados conforme fixado na Portaria nº 79/2023, responsáveis por acompanhar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

13.1. O prazo de vigência do contrato será de (.....) meses, ou seja, até <DATAFIMVIGENCIA>, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada das autoridades competentes, reduzida a termo no processo licitatório, desde de que haja conveniência da Administração.

14.2. Quando a contratada der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e demais penalidades previstas, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem 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 proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "b".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Em ocorrendo inexecução e/ou descumprimento das obrigações assumidas neste contrato motivado pela CONTRATADA, responde esta, nos termos da lei civil por indenização integral. Sem prejuízo das disposições anteriores, responde ainda, a título de cláusula penal, pelo valor de 20% (vinte por cento) da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária havida pela conta nº

Dotações



Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca São Jerônimo da Serra - Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por estarem justos e acertados, firma o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Nova Santa Bárbara, <DATAINICIOVIGENCIA>.

.....
Prefeito Municipal – Contratante

RG nº



<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>

Empresa: <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>

CNPJ: <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>

Contratada

**ANEXO 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:****1.1. Sociedades Comerciais em Geral: Contrato social e suas alterações;**

1.2. Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal.

Observações:

Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.**

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. 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 Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil,

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

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa dos cartórios de registros de **falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para início da disputa;

3.2. Prova de capacidade financeira, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO 10**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de:



- Liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral (SG),

tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

sendo:

AC - ativo circulante
permanente

PC - passivo circulante

AP - ativo

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

Os valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	1	1

3.2.1. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, devendo ser maior que 01 (um);

3.2.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), **deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

3.3. **Demonstrações financeiras do último exercício social** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. Os mesmos deverão ser assinados por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.3.1. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente será aceito o balanço do ano anterior.

3.3.2. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

3.4. Comprovação do Patrimônio Líquido de valor igual ou superior ao estabelecido no item 3.3.2.



OBS: O valor do Patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para o caso.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. **Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.**

5. QUANTO AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

5.1. **Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora, podendo ser utilizado o modelo do ANEXO 06.**

6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

6.1. Documento declarando que o licitante não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo do **ANEXO 04.**

7. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

7.1. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 05.**

8. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

8.1. Declaração de não parentesco, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 07.**

9. PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPEENDEDOR INDIVIDUAL

9.1. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPEENDEDOR INDIVIDUAL, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através do seguinte documento:

a) **Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme modelo do ANEXO 08.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1. Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

10.2. Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

10.3. Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

10.4. Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;



11. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

12. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

13. Não será desclassificada a empresa (ME, EPP, MEI) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.

13.1. Caso qualquer dos participantes (ME, EPP, MEI) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

13.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

14. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 03 (três) meses contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

**ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 43/2023, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

**ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

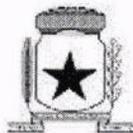
(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, que não mantém em seu quadro societário ou emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao Departamento de Finanças, Compras e Licitações do Município de Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

**ANEXO 08 – DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF

**ANEXO 09 – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

Ao Município de Nova Santa Bárbara

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023 – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

*Descrição detalhada do objeto oferecido, mencionando quaisquer outras informações que se fizerem necessárias.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

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

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**ANEXO 10 – CAPACIDADE FINANCEIRA****Ao Município de Nova Santa Bárbara****Ref: EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023****Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.**

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

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo 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) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

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

Local e data,

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(Nome, nº CRC e assinatura do contador)

Imprimir Recibo

Página Principal

Presidência da República
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

100

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 11/10/2023 11:15:53

Origem do Ofício: Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara

Operador: Claudemir Valério

Ofício: 9911341

Data prevista de publicação: 16/10/2023

Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3

Forma de pagamento: A Faturar

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
21038496	Editais pregao 43 2023 para publicacao diario uniao.rtf	d7c8b2d93f3b13f408c94fa25ed02858	6,00	R\$ 233,52
TOTAL DO OFICIO			6,00	R\$ 233,52

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

11/10/2023 11:50:57

Ambiente: PRODUÇÃO
Pedido de Cotação Eletrônica

Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 16/10/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão		UASG Responsável		
98023 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR		985457 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00043/2023	Registro de Preço (SRI)	Eletrônico	Aberto
Nº da IRP				
00018/2023				
Lei				
Lei nº 10.520/2002				
Nº do Processo	Tipo de Licitação	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD	
72/2023	Menor Preço	Não	Não	
Validade da Ata SRP		Quantidade de Itens		
12 mes(es) <input type="checkbox"/> Equalização de ICMS		<input type="checkbox"/> Internacional 1		
Objeto				
Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos				
Data da Divulgação				
16/10/2023				
Data da Disponibilidade do Edital		Data/Hora da Abertura da Licitação		
A partir de 16/10/2023 às 08:00		Em 27/10/2023 às 09:00		

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	43		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	72		
Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0600212361021020153390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	705.289,20		
Data de Lançamento do Edital	11/10/2023	Data Registro	11/10/2023
Data da Abertura das Propostas	27/10/2023	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

 Data Cancelamento

 CPF: 4271512958 ([Logout](#))

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 43/2023

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

Tipo Menor Preço (Menor Taxa de Administração).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 27/10/2023, por meio do Portal de Compras Governamentais, através do site www.gov.br/compras - UASG - 985457.

Preço Máximo: R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br
Nova Santa Bárbara, 11/10/2023.

Elaine Cristina Ludtk dos Santos

Pregoeira

Portaria n° 025/2023

MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA

SECID/PARANACIDADE - PAM

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2023.

O MUNICÍPIO de NOVA SANTA BÁRBARA, torna público que às 09 horas do dia 31 de outubro de 2023, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n° 222 - Centro, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Fornecimento e Instalação de Luminárias de Led	460 UNIDADES	R\$ 509.052,61	180 DIAS

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Elaine, Paraná, Brasil - Telefone: (043) 3266-8114 - E-mail licitacao@nsb.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço <http://www.gov.br/compras> e <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, das 08 às 17 horas.

Nova Santa Bárbara, 11 de outubro de 2023.

Elaine Cristina Ludtk dos Santos

Pregoeira

Portaria n° 025/2023

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160-AC SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 07/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56653/2023
O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, por meio da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 110/2023 e da Comissão de Avaliação, Seleção e Credenciamento nomeada pela Portaria nº 11/2023 - SMC torna público que se encontra aberto Processo Administrativo para seleção pública simplificada de projetos audiovisuais, conforme artigo 6º da Lei Complementar 195/2022.

1. Qualquer agente cultural que cumpra com as condições, critérios e exigências presentes no edital, que demonstre interesse em credenciar-se, poderá fazê-lo, gratuitamente, encaminhando a documentação descrita no item 7.2 do ato convocatório, através do endereço eletrônico: leipaulogustavo.frg@gmail.com, entre os dias 16 a 30 de outubro de 2023.

2. O Edital completo poderá ser obtido junto ao portal da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/>) ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico: leipaulogustavo.frg@gmail.com.

Fazenda Rio Grande-PR, 11 de outubro de 2023.
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Presidenta da CPL
Suplente

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 08/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56578/2023
O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, por meio da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 110/2023 e da Comissão de Avaliação, Seleção e Credenciamento nomeada pela Portaria nº 11/2023 - SMC torna público que se encontra aberto Processo Administrativo para seleção pública simplificada de projetos culturais das demais áreas culturais, conforme artigo 8º da Lei Complementar 195/2022.

1. Qualquer agente cultural que cumpra com as condições, critérios e exigências presentes no edital, que demonstre interesse em credenciar-se, poderá fazê-lo, gratuitamente, encaminhando a documentação descrita no item 7.2 do ato convocatório, através do endereço eletrônico: leipaulogustavo.frg@gmail.com, entre os dias 16 a 30 de outubro de 2023.

2. O Edital completo poderá ser obtido junto ao portal da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/>) ou ainda, por solicitação formal, no endereço eletrônico: leipaulogustavo.frg@gmail.com.

Fazenda Rio Grande-PR, 11 de outubro de 2023.
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Presidenta da CPL
Suplente

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 6/2023

Processo Administrativo nº221/2023 Protocolo nº 19150/2023 Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de serviços de reparos e revitalização de vias públicas contemplando serviços de reciclagem de pavimento asfáltico deteriorado com utilização de recicladora, imprimação, pintura de ligação e aplicação de revestimento em cbuq (concreto betuminoso usinado a quente) sinalização horizontal de trânsito, realização de ensaios tecnológicos e confecção de placas de comunicação visual e sinalização durante a realização dos serviços em 09 (nove) vias no município de fazenda rio grande, totalizando 3,776 km de extensão, mediante a utilização de serviços e materiais. LEGISLAÇÃO: Lei Federal 12.232 de 29 de Abril de 2010; Lei Federal nº 8666/1993 e alterações subsequentes e Lei nº 4.680 de 18 de junho de 1965. Horário/Data da Abertura: às 09h30min do dia 16 de novembro de 2023. Horário/Data Recebimento dos Envelopes: até as 09h29min do dia 16 de novembro de 2023. Local: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, situada à Rua Jacarandá, 300 - Nações - Sala de Licitações da Prefeitura. O edital completo estará à disposição dos interessados a partir da data desta publicação, no endereço eletrônico <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br/> e na Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitações.

Fazenda Rio Grande-PR, 11 de outubro de 2023.
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Presidenta da CPL
Suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
TOMADA DE PREÇOS

Edital nº 011/2023 - P.A.D. nº 377/2023

OBJETO: Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, não armado, inclusive lastro com material granular, aplicado em pisos ou lajes sobre solo. Além disso, para fins paisagísticos, será realizado o plantio de Grama Esmeralda, São Carlos ou Curitiba, em placas, em todos os taludes que dividem os terrenos das residências, conforme indicado em projeto, no entorno das casas do Programa Vida Digna, no Bairro João Edmundo de Carvalho, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 56.393,18 (Cinquenta e Seis Mil, Trezentos e Noventa e Três Reais e Deztoito Centavos). Protocolo dos envelopes Proposta e Habilitação: até as 09:00 (nove horas) do dia 31/10/2023 (trinta e um dias de outubro de 2023). Credenciamento: até as 09:00 (nove horas) do dia 31/10/2023 (trinta e um dias de outubro de 2023). Abertura da Licitação: às 09:00 (nove horas) do dia 31/10/2023 (trinta e um dias de outubro de 2023). Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaíti, Estado do Paraná. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaíti, www.ibaiti.pr.gov.br.

Ibaíti, 10 de Outubro de 2023.
ANTONEY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2023-PMI

O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, de acordo com as seguintes especificações:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 054/2023-PMI.

TIPO: Menor preço por item.

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de uniformes personalizados para a Secretaria Municipal de Saúde de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ABERTURA E RECEBIMENTO DOS LANCES: às 09 horas, do dia 26 de outubro de 2023 no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br.

EDITAL NA ÍNTEGRA: A disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Marechal Floriano, nº 797, e junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba, ou através do site: www.gov.br/compras/pt-br. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (44) 3273-1161.

Ivatuba-Pr, 11 de outubro de 2023.
SERGIO JOSE SANTI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2023

O MUNICÍPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Leis Complementares 123/06 e 147/14, torna público que será realizado no dia 20/11/2023, às 09h00min, procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo Execução Global, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada para Execução de Revitalização no Bairro Jardim Itália, incluindo 9.374,52m² de Pavimentação Asfáltica em CBUQ sobre pedras irregulares, 236,92m² de sinalização viária e 554,20m² de pavimentação em paralelepípedo para vias urbanas, em consonância com o Convênio/Contrato de Repasse nº 943718/2023/MCIDADES/CAIXA, conforme especificação completa em planilhas orçamentárias, projetos, cronograma, memória e no edital.

O edital poderá ser obtido no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Lindoeste, Estado do Paraná, localizada à Avenida Marechal Rondon, 5 N, Fone: (45) 3237-8000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, ou no endereço eletrônico <http://www.lindoeste.pr.gov.br/>, ou ainda através do e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br.

LINDOESTE, 10 de outubro de 2023.
PAULO HENRIQUE DA SILVA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0182/2023

PG-0182/2023, CP-0037/2023, CP0040/2023

Comunicamos aos interessados que estão disponibilizadas as licitações a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0182/2023, objeto: Aquisição de mochilas escolares personalizadas. Valor máximo da licitação: R\$ 5.498.735,30 (cinco milhões, quatrocentos e noventa e oito mil setecentos e trinta e cinco reais e trinta centavos); CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-0037/2023, objeto: Registro de Preços para eventual contratação de Revitalização de Campos de Futebol, visando o atendimento à demanda por serviços dessa natureza. Valor máximo da licitação: R\$ 13.601.429,16 (treze milhões, seiscentos e um mil quatrocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos); e CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-0040/2023, objeto: Execução de obra de Reforma da Unidade Básica de Saúde Chefe Newton/Paraty. Valor máximo da licitação: R\$ 578.207,29 (quinhentos e setenta e oito mil duzentos e sete reais e nove centavos). Os Editais poderão ser obtidos através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelos telefones (43) 3372-4405/4399/4284 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 11 de outubro de 2023.
FÁBIO CAVAZOTTI E SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 461/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

Objeto: Implantar Aquisição de materiais e equipamentos para atender as demandas do SAMU - Marialva - PR e Defesa Civil desta Municipalidade de Marialva - PR, pelo Menor Preço por Item. Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.marialva.pr.gov.br.

Recebimento das Propostas: até o dia 31 de outubro de 2023 até às 08h30min. Abertura das Propostas: 31 de outubro de 2023 às 09h00min. Informações: (44) 3232-8372 (voz) ou compras@marialva.pr.gov.br

Marialva-Pr, 10 de outubro de 2023.
VICTOR CELSO MARTINI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023

Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, auxílio nas tarefas das unidades administrativas e condução de veículos.

TIPO Menor Preço (Menor Taxa de Administração)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 27/10/2023, por meio do Portal de Compras Governamentais, através do site www.gov.br/compras - UASG - 985457.

Preço Máximo: R\$ 705.289,20 (setecentos e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 11 de outubro de 2023.
ELAINE CRISTINA LUDTIG DOS SANTOS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA Nº 15/2023

O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, torna público, para conhecimento de todos os interessados que a licitação referente a Concorrência Pública nº 015/2023, objetivando a Seleção para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E ROÇADA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS, PLANTANDO DE GRAMAS E MUDAS, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, INCLUINDO LIMPEZA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, Planilha de Quantitativo, e demais documentos que compõem o Edital, bem como as normas técnicas aplicáveis, está SUSPENSA, para eventual revisão dos quantitativos e valores dispostos no Termo de Referência e planilha orçamentária. Informações pelo site da Prefeitura: www.paranagua.pr.gov.br ou pelo telefone nº (41) 3721-1810 ramal 6.

PARANAGUÁ, 11 de Outubro de 2023
NEUMA BEATRIZ BARCELLOS VALERA DA SILVA
Comissão Especial de Licitações

