



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 119/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2023  
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA  
DATA DA REALIZAÇÃO: 27/11/2023  
ABERTURA: 13H30  
LOCAL: Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro (Sala de Reuniões)

## PREÂMBULO

O Município de Porecatu, Estado Paraná, TORNA PÚBLICO que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA PARA SECRETARIA DE SAÚDE**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 020, de 12 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14, Decreto Municipal nº 46/2016 alterado pelo Decreto nº 27/2017 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

**Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura até as 13h15 do dia 27/11/2023.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro Adrian Fablicio Gonçalves, com o auxílio da equipe de apoio nomeada na Port.224/2022.

## I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

Dotação Orçamentária:

SAÚDE: 11.01.103020200.2052000.3.3.90.39.05.00.00

**Valor Máximo da Licitação: R\$ 2.887.815,83 (dois milhões oitocentos e oitenta e sete reais e oitocentos e quinze reais e oitenta e três centavos).**

**Valor Máximo da Taxa Administrativa referente a toda a quantidade de funcionários: R\$ 825.117,96 (oitocentos e**



**vinte e cinco mil cento e dezessete reais e noventa e seis centavos).**

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**Não será aceito o envio de envelopes.**

**O uso do celular ficará restrito à autorização do Pregoeiro.**

Caso seja necessário fazer alguma retificação esta será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site [www.porecatu.pr.gov.br/licitacoes.html](http://www.porecatu.pr.gov.br/licitacoes.html), ficando a cargo da empresa interessada em participar do certame o acompanhamento do edital no site.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cartão do CNPJ
- b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- d) Apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovar sua condição e ter o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06 alterada pelo Lei Complementar 147/14.
- e) Declaração do licitante, assegurando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo II.
- f) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, admitido em lei.
- g) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada,
- h) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta  
Licitação nº \*/2023  
Pregão Presencial nº \*/2023  
Nome da Empresa  
CNPJ  
Data e hora da abertura



Envelope nº 2 - Habilitação  
Licitação nº \*/2023  
Pregão Presencial nº \*/2023  
Nome da Empresa  
CNPJ  
Data e hora da abertura

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- b) número da licitação e do pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com indicação da marca (quando for o caso), em conformidade com as especificações contidas no Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: deslocamento, tributo de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias;
- f) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;
- g) Dados bancários;
- h) O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

**OBS: A proposta ajustada deverá ser enviada à Divisão de Licitação em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do certame.**

#### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 – Para pessoa jurídica:

- a) Certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- b) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Alvará de funcionamento expedido pelo município sede do proponente;
- g) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.



i) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III deste edital.

## 2 – Qualificação Econômico Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.

## 3 – Qualificação Técnica

- a) A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica (Declaração ou Certidão), fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, declarando ter a mesma prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto descrito neste Termo de Referência.
- b) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 12(doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado
- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Porecatu no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens III e VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

4.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 1.1, alínea "d" deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

4.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço total do ITEM.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o menor preço ofertado.

9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto aos órgãos de cadastro de fornecedores das esferas estadual e federal.



14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita por ITEM conforme descrito no edital.

### **IX – DO PRAZO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 – Iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

### **X - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado nos dias 12 dos meses subsequentes à realização dos serviços e emissão das Notas Fiscais.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento se dará após a substituição da mesma.

3 - O pagamento será realizado mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada, podendo esta optar por uma das seguintes instituições financeiras: CEF, BB, Itaú e Bradesco ou no caixa da Tesouraria Municipal através de cheque nominal.

### **XII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, conforme Anexo V do presente ato convocatório. Na ocasião da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar cópia autenticada dos documentos pessoais e comprovante de inscrição nos conselhos regionais dos profissionais contratados.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao setor de Licitação no endereço citado no preâmbulo deste edital para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante segunda colocada e, assim sucessivamente, se essa também não satisfizer as condições do edital.

### **XIII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado ou prorrogado por até igual, desde que haja acordo entre as partes.

#### **XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Porecatu pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

#### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **XVI – REAJUSTES**

Os valores contratados poderão ser reajustados conforme previsão em convenção coletiva das categorias.

#### **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O extrato do contrato do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no site oficial do município.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de licitação, no endereço descrito no preâmbulo deste edital, após a celebração do contrato.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1(um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Descrição do objeto;

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.



---

Anexo IV - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III deste edital

Anexo V – Minuta do contrato.

10- Qualquer dúvida quanto à especificação dos objetos deverá ser esclarecida com as Senhoritas Daniela Donato ou Arilda Batista de Araujo, pelo telefone (43) 3623-1030.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porecatu, Estado do Paraná.

Porecatu, 13 de novembro de 2023.

Fabio Luiz Andrade  
Prefeito Municipal





---

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETIVO**

1.1 Contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio solicitada. Os serviços a contratar são: Enfermeiro, Técnico em Saúde Bucal, Fisioterapeuta, Psicólogo, Auxiliar Administrativo, Técnico Segurança do Trabalho, Dentista, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, sendo acessórios às atividades da Secretaria de Saúde.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e atividade auxiliar, uma vez que a instituição não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade das Secretaria Solicitante.

2.1.1. Ressalta-se que a contratação do serviço de apoio administrativo e atividade auxiliar são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria de Saúde.

2.2. Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

2.3. A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada unidade administrativa da Secretaria de Saúde que necessitam do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.

2.4. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.5. Quanto à economia a ser obtida pelas Secretaria Solicitante em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

2.5.1. Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;

2.5.2. Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8 .538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;



2.6 O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

2.7 O levantamento ocasionou a consolidação do quadro 01 que traz a quantidade dos funcionários por unidade administrativa.

**QUADRO RESUMO DA LICITAÇÃO**

ITEM	Descrição	Turno	QTD	Meses	Salário Base	Encargos Trabalhistas	TAXA ADM			CUSTO TOTAL COM TAXA ADM				
							1 FUNCIONÁRIO	X QTD DO ITEM	TOTAL EM 12 MESES	1 FUNCIONÁRIO	X QTD DO ITEM	TOTAL EM 12 MESES		
1	Enfermeiro	Noturno	12x36	2	12	5.665,43	4.953,20	4.247,69	8.495,38	101.944,56	14.866,32	29.732,64	356.791,65	
2	Enfermeiro	Diurno	40h	2	12	4.582,18	4.022,89	3.442,22	6.884,44	82.613,28	12.047,30	24.094,59	289.135,09	
3	Tecnico Enfermagem	Noturno	12x36	4	12	4.045,00	3.545,94	3.036,52	12.146,08	145.752,96	10.627,46	42.509,84	510.118,08	
4	Tecnico Enfermagem	Diurno	40h	5	12	3.286,73	2.894,70	2.472,69	12.363,45	148.361,40	8.654,12	43.270,61	519.247,31	
5	Tecnico Saúde Bucal	Diurno	40h	2	12	1.584,00	1.411,85	1.198,38	2.396,76	28.761,12	4.194,23	8.388,46	100.661,52	
6	Fisioterapeuta	Diurno	30h	2	12	2.299,10	2.034,62	1.733,57	3.467,14	41.605,68	6.067,29	12.134,58	145.615,01	
7	Psicólogo	Diurno	40h	2	12	2.035,10	1.809,97	1.538,10	3.076,20	36.914,40	5.383,17	10.766,34	129.196,13	
8	Auxiliar Administrativo	Diurno	40h	4	12	1.320,00	1.187,20	1.002,92	4.011,68	48.140,16	3.510,12	14.040,48	168.485,76	
9	Auxiliar Administrativo	Noturno	40h	2	12	1.501,03	1.341,23	1.136,95	2.273,90	27.286,80	3.979,21	7.958,42	95.501,01	
10	Técnico Segurança do Trabalho	Diurno	40h	1	12	1.332,00	1.197,64	1.011,89	1.011,89	12.142,68	3.541,53	3.541,53	42.498,36	
11	Dentista	Diurno	20h / Insalubri.	1	12	3.399,00	2.992,44	2.556,71	2.556,71	30.680,52	8.948,15	8.948,15	107.377,80	
12	Auxiliar Serviços Gerais	Diurno	40h	5	12	1.320,00	1.187,20	1.002,92	5.014,60	60.175,20	3.510,12	17.550,60	210.607,20	
13	Motorista	Diurno	40h / Insalubri.	2	12	1.584,00	1.411,85	1.198,38	2.396,76	28.761,12	4.194,23	8.388,46	100.661,52	
14	Motorista	Noturno	40h / Insalubri.	2	12	1.765,03	1.565,87	1.332,42	2.664,84	31.978,08	4.663,31	9.326,62	111.919,41	
TOTALS				36						68.759,83	825.117,96		240.651,32	2.887.815,83

Valor Máximo da Licitação: R\$ 2.887.815,83

Valor Máximo da Taxa Administrativa: R\$ 825.117,96

**Valor Máximo da Licitação: R\$ 2.887.815,83 (dois milhões oitocentos e oitenta e sete reais e oitocentos e quinze reais e oitenta e três centavos).**

**Valor Máximo da Taxa Administrativa referente a toda a quantidade de funcionários: R\$ 825.117,96 (oitocentos e vinte e cinco mil cento e dezessete reais e noventa e seis centavos).**

**3. OBJETO**



3.1 Contratação pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio solicitada, acessórias ao atendimento das demandas internas das Secretaria de Saúde.

#### **4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E NATUREZA DO SERVIÇO**

4.1 O objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum, de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra mediante realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PERCENTUAL ADMINISTRATIVO, por meio de especificações usuais praticadas no mercado tendo padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.2 Os serviços serão prestados de forma indireta, através de empresa habilitada, em conformidade com as normas que regulam o setor. Dado a sua natureza e finalidade, deverão ser desenvolvidos de forma contínua, de modo a evitar a interrupção dos serviços, respeitado o prazo limite estabelecido em Lei.

4.3 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, devidamente alterada.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E A FUNDAMENTAÇÃO À TERCEIRIZAÇÃO DOS CARGOS**

5.1 O critério de julgamento adotado será do tipo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA por item.

5.2 A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Preços Consolidada, conforme arquivo disponibilizado.

5.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

5.4 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

5.5 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

#### **6. DOS INÍCIOS DOS SERVIÇOS**

6.1 A Autorização para início da prestação dos serviços será emitida pela Diretoria de Administração, através de ORDEM DE SERVIÇO à empresa.

6.2 Uma vez recebida a autorização mencionada, no item anterior, a empresa apresentará os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, junto ao gestor do Contrato designado pelas Secretarias Solicitantes, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, acompanhado de carta de apresentação, contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

#### **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



7.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

7.2 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Porecatu;

7.3 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

7.4 Quando da prorrogação contratual, a Prefeitura Municipal assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

7.5 A Prefeitura Municipal não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

## **8. DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO DE SERVIÇOS DA CONTRATADA**

8.1 Caberá à empresa a designação, formal, de um profissional para representá-la junto a PMP, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante esta Autarquia por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal.

8.2 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da empresa, não se fazendo necessário qualquer manifestação da PMP sobre a sua requisição, bem como, não lhe cabendo qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO PELA CONTRATANTE**

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

9.1.1 A PMP nomeou um Fiscal Administrativo (titular) para a fiscalização e controle da execução dos serviços e do Contrato, no qual todas as ocorrências e as deficiências verificadas serão descritas no Livro de Ocorrências cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.1.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela PMP em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto contratado.



9.2 Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a PMP reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços podendo para isso:

9.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

9.2.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a serviço da PMP, para comprovar o registro da função profissional.

9.2.3 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da empresa, a frequência dos empregados e as ocorrências tidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

9.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho. Além do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

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

9.6 A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

9.7 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **10-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



Para o pagamento da importância referida, será observado o seguinte:

10.1 - O pagamento será efetuado à partir dos dias 12 dos meses subsequentes à emissão das Notas Fiscais desde que a entrega seja realizada até o dia 30 de cada mês.

10.1.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

10.2 A Nota Fiscal ou da Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

10.3.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

10.3.2 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

10.3.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.3.4 Apresentação do relatório de frequência /pontualidade extraído do relógio de ponto ou folhas pontos;

10.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, assim como omissão dos documentos fiscais requeridos no item 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PMP.

10.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes remetidos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a PMP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes neste caso;

10.6 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, por intermédio de crédito em conta corrente da CONTRATADA com quitação mensal.

10.6.1 A conta corrente deve ser aberta em qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

10.6.2 O pagamento será creditado na Conta Corrente, Agência e Banco indicados pela CONTRATADA no texto da Nota Fiscal/Fatura, bem como o nº do processo que deu origem à contratação.

10.7 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (Tx/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

Tx = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10.7.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.8 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

10.8.1 Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.8.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.9 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

10.10 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

10.11 Em cumprimento ao disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, e a Instrução Normativa nº 306, de 12 de março de 2003, da Secretaria da Receita Federal – SRF, a PMP reterá na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à empresa.

10.12 Antes de ser efetuado cada pagamento à CONTRATADA será procedida uma consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, conforme inciso II do art. 36 da IN 03/2009).

**Dotação Orçamentária:**

**Conta:119**

**Orgão:11 Secretaria de Saúde**

**Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Saúde**



---

**Funcional: 103020200 Saúde**

**Projeto/Atividade: 2052000 Manutenção do Hospital Municipal**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.39.05.00.00 Serviços Técnicos Profissionais**

**Fonte de Recursos: 303 Saúde- Receitas vinculadas (EC 29/00-**

**Validade da proposta: 60 dias**

OBS: A contratação dos profissionais deverá ser regida pela CLT.





Anexo II

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento Licitatório nº 119/2023 na modalidade pregão presencial nº 71/2023, instaurado por essa Prefeitura, que atendemos plenamente aos requisitos do edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Porecatu,        de        de 2023.

Assinatura do representante legal  
com carimbo da empresa



Anexo III

DECLARAÇÃO

Ref: (identificação da licitação e do pregão)

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- ( ) não emprega menor de dezesseis anos
- ( ) emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz.  
(assinalar com "X", conforme o caso)

Porecatu, ...../...../2023.

.....  
Representante legal



---

Anexo IV

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Prefeitura do Município de Porecatu  
Estado do Paraná.

### DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento Licitatório nº 119/2023, sob a modalidade pregão presencial nº 71/2023, instaurado por essa Prefeitura, que inexistem impedimentos legais para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Porecatu,            de            de 2023.

Assinatura do representante  
com carimbo da empresa



Anexo V  
Minuta de Contrato

CONTRATO Nº XX/2023, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU  
E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular vinculado ao procedimento licitatório nº 119/2023, modalidade Pregão Presencial nº 71/2023, a Prefeitura do Município de Porecatu, através do Fundo Municipal de Saúde, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 344., na cidade de Porecatu/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.412.450/0001-66, neste ato representado pelo gestor e Secretário de \*\*\*\*\*, portador da Carteira de Identidade nº \*\*\*\*\* SSP/PR e CPF nº \*\*\*\*\*, casado, residente e domiciliado na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*, no município de \*\*\*\*\* e pelo Prefeito Municipal Sr. Fábio Luiz Andrade, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Belo Horizonte, 839, nesta cidade, RG nº 6.605.256-7 SSP/PR, CPF 004.411.199-13 doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, ao final assinado (a), doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente, mediante as seguintes condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a Contratação pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio solicitada, acessórias ao atendimento das demandas internas das Secretaria de Saúde, conforme especificações, condições, quantidades e detalhamento constantes nos Anexos do edital de Pregão Presencial nº 71/2023 e na Cláusula terceira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento de Contrato e seus Anexos guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Presencial nº 71/2023 e da proposta da contratada que compõem às folhas..... do processo nº 119/2023, sendo dele parte integrante e inseparável, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A CONTRATADA por força deste instrumento, e em submissão às condições estabelecidas no Termo de Referência, obriga-se a prestar com zelo e eficiência os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, atendidas as normas previstas na IN nº 05/2017 – SLTI, parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrão por conta da Programação PMP – Sendo que no Exercício 2023 correrá a conta do Projeto/Atividade \*\*\*\* – \*; Fonte \* \*.

4.2. Nos demais exercícios a despesa correrá a conta de dotação específica a ser indicada por meio de apostilamento.



---

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1 Cabe à Licitante vencedora/Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

5.1.1 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5.1.2 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.1.3 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

5.1.4 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.1.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da Secretaria Solicitante;

5.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Secretaria Solicitante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Solicitante;

5.1.7 Comunicar à Administração da PMP qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.1.8 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

5.1.9 Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da PMP, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65) e relatório de frequência /pontualidade oriundo do relógio de ponto ou cartão ponto;

5.1.10 Permitir à Secretaria Solicitante o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

5.1.11 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.1.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

5.1.13 Refazer os serviços que, a juízo do representante da Secretaria Solicitante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.1.14 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.15 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Secretaria Solicitante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo Fiscal;

5.1.16 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;



- 
- 5.1.18 Comunicar ao Serviço de Administração da PMP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 5.1.19 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração da PMP, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 5.1.20 Indicar um preposto para gerenciar operacionalmente os empregados;
- 5.1.21 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.1.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.1.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança pertinentes e as da Prefeitura Municipal de Porecatu;
- 5.1.24 Apresentar à PMP, por ocasião da liberação de cada parcela/fatura, comprovante de quitação dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, bem como, cópias autênticas da folha de pagamento do mês, do comprovante de pagamento dos empregados que prestaram serviços na contratante (recibos, depósitos bancários etc.) e relatório de frequência /pontualidade oriundo do relógio de ponto, inclusive na hipótese de despedida, voluntária ou involuntária, com a demonstração do pagamento das verbas rescisórias e apresentação do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo Sindicato da categoria, sob pena de retenção de novas liberações até o cumprimento da presente obrigação;
- 5.1.25 Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
- 5.1.26 Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 90 (noventa) dias na forma do inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 5.1.27 Apresentar à Secretaria Solicitante cópia do contrato de trabalho dos empregados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado.
- 5.1.28 Saldar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Porecatu;
- 5.1.29 Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da PMP;
- 5.1.30 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.1.31 Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 5.1.32 Fornecer aos seus empregados vales transporte e vale refeição/alimentação, equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho (quando for o caso).
- 5.2.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato;
- 5.2.4 Possuir em seu quadro de sócio servidor ou dirigente desta Prefeitura Municipal.
- 5.3 A inadimplência da empresa Licitante Vencedora/Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PMP, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PMP.



5.4. Declaração de que instalará escritório em Porecatu-PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias uteis contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto na IN SLTI nº 05/2017 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 do Plenário. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção de no mínimo escritório.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Designar, na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, um servidor, para atuar como gestor do contrato, que promoverá todos os registros e adotará todas as providências junto ao preposto da Empresa Licitante, visando o bom andamento dos serviços prestados;

6.2 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

6.3 Efetuar os pagamentos, mediante o cumprimento de todas as exigências, condições e preços pactuados;

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1.. A O valor do contrato é de R\$ ..... (.....) para o período de 12 meses

7.2 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, e somente serão liberados nas condições estabelecidas na referida instrução.

7.3 Eventual saldo existente na conta vinculada será liberado com a execução completa do contrato, após comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado

7.4 - O pagamento será efetuado à partir dos dias 12 dos meses subsequentes à emissão das Notas Fiscais desde que a entrega seja realizada até o dia 30 de cada mês.

7.4.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

7.5 A Nota Fiscal ou da Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

7.6.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

7.6.2 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

7.6.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.6.4 Apresentação do relatório de frequência /pontualidade extraído do relógio de ponto ou folhas pontos;

7.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, assim como omissão dos documentos fiscais requeridos no item 7.6.1, 7.6.2 e 7.6.3, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PMP.

7.8 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes remetidos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a PMP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes neste caso;

7.9 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, por intermédio de crédito em conta corrente da CONTRATADA com quitação mensal.

7.9.1 A conta corrente deve ser aberta em qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

7.9.2 O pagamento será creditado na Conta Corrente, Agência e Banco indicados pela CONTRATADA no texto da Nota Fiscal/Fatura, bem como o nº do processo que deu origem à contratação.

7.10 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (Tx/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

Tx = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.11 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

7.11.1 Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.11.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.12 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

7.13 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.





7.14 Em cumprimento ao disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, e a Instrução Normativa nº 306, de 12 de março de 2003, da Secretaria da Receita Federal – SRF, a PMP reterá na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à empresa.

7.15 Antes de ser efetuado cada pagamento à CONTRATADA será procedida uma consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, conforme inciso II do art. 36 da IN 03/2009).

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

8.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Porecatu;

8.3 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

8.4 Quando da prorrogação contratual, a Prefeitura Municipal assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

8.5 A Prefeitura Municipal não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

### **CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

9.1.1 A PMP nomeou um Fiscal Administrativo (titular) para a fiscalização e controle da execução dos serviços e do Contrato, no qual todas as ocorrências e as deficiências verificadas serão descritas no Livro de Ocorrências cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



9.1.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela PMP em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto contratado.

9.2 Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a PMP reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços podendo para isso:

9.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

9.2.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a serviço da PMP, para comprovar o registro da função profissional.

9.2.3 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da empresa, a frequência dos empregados e as ocorrências tidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

9.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho. Além do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

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

9.6 A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.



9.7 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.8 O fiscal do contrato será o(a) senhor(a) .....

## **CLAUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Relativas à licitação:

10.1.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital que enseje retardamento de execução do seu objeto, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) por 02 (dois) anos: aquele que não assinar o CONTRATO;
- c) por 03 (três) anos: aquele que não mantiver a proposta;
- d) por 04 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 05 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nas alíneas “a” a “d”.

10.1.2 Além das penalidades previstas acima, a licitante ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor total anual do CONTRATO, por infração, nos seguintes termos:

- a) Compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o CONTRATO; e não mantiver a proposta;
- b) Compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

10.2 Relativas à execução contratual:

10.2.1 Advertência ou descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

10.2.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de vigência do CONTRATO, apresentar documentação falsa exigida no edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- b) por 2 (dois) anos: aquele que ensejar o retardamento da execução do CONTRATO;
- c) por 3 (três) anos: falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;
- d) por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nas alíneas “a” a “d”.

10.2.3 Multas: Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes multas:

- a) De mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, na execução total ou parcial dos serviços;



b) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada na alínea 'a', e aplicada em dobro na sua reincidência, caracterizando inexecução parcial ou total;

c) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da PMP, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis; e

10.2.3.1 A(s) multa(s) a que se refere o subitem 10.2.3 não impede(m) que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

10.2.3.2 A(s) multa(s), aplicada(s) após regular processo administrativo, será(ão) descontada(s) da garantia da respectiva contratada.

10.2.3.3 Se a(s) multa(s) for (em) de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.3 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública da Prefeitura Municipal de Porecatu, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

10.4 Previamente à aplicação da multa mencionada acima ou de qualquer outra sanção, poderá a contratada apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

10.5 Da aplicação das sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 caberão recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

11.1.4 o atraso injustificado no início dos serviços;

11.1.5 a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

11.1.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.8 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

11.1.9 a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.1.10 a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

11.1.11 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.1.12 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.13 a supressão, por parte da Administração, serviços ou acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;



11.1.14 a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.1.15 o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.1.16 a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

11.1.17 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.1.18 descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos subitens 11.1.1 a 11.1.12 e 11.1.17 deste Edital;

11.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.2.3 judicial, nos termos da legislação; § 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. § 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 11.1.12 a 11.1.17 dos subitens anteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo da desmobilização. § 3º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.3 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

11.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.5. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO**

12.1 A repactuação de preços como espécie de reajuste contratual deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano das datas dos orçamentos nos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do



Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

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

12.2 O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos, conforme Orientação Normativa Nº 26, de 01/04/2009, da Advocacia Geral da União.

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

12.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da licitante contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e/ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos da mesma.

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

12.4.2 Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, essa somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- d) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

12.4.4 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

12.4.5 O prazo referido no subitem 12.4.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.4.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

12.5 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.6 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



12.7 A repactuação deverá ser solicitada pela Licitante contratada a partir da homologação da convenção ou do acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional a que estão sujeitos os empregados vinculados à execução do objeto do contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, ou do término do contrato.

12.8 Se por ocasião do encerramento do contrato ou de eventual prorrogação do contrato a convenção ou o acordo coletivo a que se refere o item anterior ainda não tiver sido homologado, deverá a contratada ressaltar o seu direito à repactuação, sob pena de preclusão.

12.9 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO**

13.1. Poderá este Contrato ser objeto de alteração, ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observadas as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União ou Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de serviço, dentro do limite admitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

15.1. Tal como prescrito na Lei, a Contratante e a Contratada não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

16. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, a sua execução em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, bem como deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma deste Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROIBIÇÃO DE NEPOTISMO**

17. É vedado que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira: Para os casos previstos no caput desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda: Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

Subcláusula terceira: As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e



excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta: Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta: Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sexta: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. O presente Contrato será publicado no Diário oficial dos Municípios do Paraná D.O.U., até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, correndo a respectiva despesa por conta da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu – Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.2. E por estarem justos e acertados firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor.

Porecatu, XX de XXXXXX de 2023.

Fábio Luiz Andrade - Prefeito

Contratante

Contratada

Testemunha 1 – nome, RG e CPF

Testemunha 2 – nome, RG e CPF



