



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 196/2021

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

O Município de Ventania, Estado do Paraná, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a contratação de pessoa jurídica, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Pregão será realizado em sessão Pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.3. Não havendo expediente na data mencionada no item 1.4, a sessão pública ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

1.4. A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na sede da Prefeitura Municipal, na Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, iniciando-se no dia 19 de agosto de 2021, às 09 horas.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio a serem executados nas diversas Secretarias e Departamentos, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

2.2. O preço máximo global aceito pela Administração para execução dos serviços objeto do presente certame importa em R\$ 2.966.641,68 (dois milhões, novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para a presente licitação, a disputa será ampla, destinado à participação de interessados que atendam aos requisitos do edital, independente de porte da empresa e, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

- a)** Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- b)** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
- c)** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- d)** Empresas consorciadas;
- e)** Empresas cujo ramo de atividade descrito em seu Instrumento Constitutivo, seja incompatível com o objeto da licitação;
- f)** Empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

3.3. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento do representante da proponente na licitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes 1 e 2:

4.1.1. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL: Apresentar estatuto social, contrato social consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada e/ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR: Apresentar procuração por instrumento público, em original ou cópia autenticada por cartório, ou particular com firma reconhecida, em original ou cópia autenticada por cartório, na qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, nos moldes do Anexo II deste Edital, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.3. Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, o Município de Ventania, aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.1.4. Se o credenciado for representante legal da proponente, deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

4.1.5. Se o credenciado for procurador da proponente, deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia, e anexar cópia autenticada por cartório da Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da proponente.

4.1.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.2. Apresentar junto ao credenciamento o atestado de visita técnica espedido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ou a declaração de renúncia conforme modelo XII.

4.3. Apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo constante do anexo VIII do Edital, a qual deverá ser apresentada em 01 (uma) via juntamente com os documentos de credenciamento.

4.4. Apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, a certidão terá validade de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão até a data de abertura do certame, a certidão deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada por cartório, juntamente com os documentos de credenciamento.

4.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo com autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos de credenciamento, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, serão recebidos pelo Pregoeiro no início da sessão do Pregão, e a proposta e documentos de habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes devidamente fechados e lacrados, contendo em sua parte externa as seguintes descrições:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

E-MAIL DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

E-MAIL DA PROPONENTE

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa através do sistema fornecido junto com o presente edital, com todos os campos solicitados preenchidos em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser assinada pelo representante legal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

proponente ou pelo procurador credenciado, acompanhada de uma cópia em versão digital gravada em PENDRIVE no qual deverá conter unicamente este documento.

6.2. Para preenchimento da proposta a proponente deverá fazer o download do arquivo ES-PROPOSTA - Programa Editor de Proposta de Preços, disponibilizado juntamente com este edital no site www.ventania.gov.br. A proposta impressa e o arquivo digital deverão estar dentro do envelope nº 1. A falta da proposta digital gravada não inabilita a proponente, uma vez que esta tem a finalidade apenas de agilizar os trabalhos do Pregoeiro e equipe de apoio.

6.3. A proposta de preço, deverá ser preenchida com todos os dados solicitados, Dados do Fornecedor, Representante Credenciado, e Quadro Societário da proponente, Preço Unitário do lote, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6.4. O prazo para início dos serviços, que deverá ser em no máximo 10 (dez) dias, contados da emissão do pedido expedido pelo Setor responsável.

6.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

6.6. Deverá acompanhar a proposta de preços a Planilha de Composição de Custos, conforme ANEXO XIII, contendo todos os quantitativos e valores referentes, no que couber, as despesas com pessoal, alimentação, assistência médica, vale transporte, bem como todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fiscalização, supervisão, lucro, todos e quaisquer tributos bem como todas as demais despesas e investimentos, diretos e indiretos, necessários à execução do objeto.

6.6.1. Em caso de não apresentação da Planilha de Composição de Custos, não respeitar os pisos salariais e benefícios previstos nas convenções coletivas, bem como não contabilizar os custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e demais tributos previstos, bem como todos os custos previstos, a proponente será desclassificada do certame licitatório. Da mesma forma, a proponente deverá apresentar cópias das convenções coletivas que embasaram sua planilha de custos, e ainda, deverá apresentar documento hábil da previdência social que demonstre a alíquota do fator acidentário de prevenção, caso contrário será desclassificada.

6.6.2. As convenções coletivas devem possuir abrangência no município de Ventania, e estar vigentes na data de apresentação da planilha de composição de custos, caso contrário, a proponente será desclassificada.

6.7. A descrição do objeto deverá estar exatamente igual às especificações técnicas exigidas no Anexo I - Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proponente, no caso de estar em desacordo com a forma solicitada.

6.8. No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas incidentes, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguro, fretes, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.

6.9. A proponente deverá apresentar declaração afirmando que elaborou sua proposta de maneira independente, e o conteúdo de sua proposta não foi informado, discutido ou recebido por outro participante.

6.10. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

6.11. Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

6.12. No caso de divergência entre os valores apresentados na proposta de preços, prevalecerá o que for menor.

6.13. A oferta apresentada deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados em cartório ou poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e/ou membro da Equipe de Apoio, até um dia antes anterior a data de início da sessão do pregão, mediante apresentação da cópia acompanhada do original.

7.1.1. Não serão autenticadas cópias de documentos autenticados por cartório.

7.2. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo da empresa e última alteração (ou a última alteração consolidada), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de empresa comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (caso já tenha apresentado junto com o credenciamento não há a necessidade de apresentar o mesmo).

7.3. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) - expedida a partir de novembro de 2014, conforme Decreto nº 8.302/2014;

c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS);

d) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CICAD) ou Municipal relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;

g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;

h) Alvará de licença para funcionamento expedido pelo órgão responsável da sede da proponente, do exercício 2021.

7.4. Declaração assinada por representante legal da proponente de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III.

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do anexo IV.

c) A empresa não se encontra em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Ventania PR, conforme modelo do anexo V.

d) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do anexo VI.

e) A empresa aceita todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo do anexo VII.

f) Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme modelo do Anexo X.

7.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para empresas que optarem de participar através de filial, deverão também ser apresentadas certidões negativas para com o Cartório/Comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na certidão negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias de sua emissão.

b) Cópia autenticada do Balanço do último exercício social finalizado, assinado por Contador legalmente habilitado e, em se tratando de sociedade mercantil, devidamente registrado na Junta Comercial, demonstrativo de que a proponente possui capital social de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços para o período de um ano.

b.1) O documento referido no item anterior deverá ser apresentado conforme escriturado em livro diário, devidamente enumerado e registrado na junta comercial e/ou cartório de registro de títulos e documentos de pessoas jurídicas, seu termo de abertura (com devido registro) e termo de encerramento. No caso de sociedades anônimas poderá ser apresentado conforme publicação em jornal de circulação local e/ou diário oficial do Estado, da sede da sociedade. As pessoas jurídicas que estão obrigadas a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentá-lo em relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

b.2) Caso não haja balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último exercício social, por não ter havido movimento, deverá ser apresentada a Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica – Inativa e que tenha sido devidamente encaminhada a Receita Federal;

b.3) As proponentes deverão apresentar as demonstrações contábeis relacionadas na ITG1000 e NBC TG1000, conforme o caso, considerando a obrigatoriedade, ou não da apresentação: Termos de abertura (todos), termo de encerramento (todos), demonstração do resultado do exercício (todos), demonstração de resultado abrangente (exceto ME/EPP), demonstração de lucros e prejuízos acumulados (exceto ME/EPP), demonstração de mutação do patrimônio líquido (exceto ME/EPP), demonstração do fluxo de caixa (exceto ME/EPP), notas explicativas (todos) e demonstração de valor adicionado (exceto ME/EPP), comprovando a boa situação financeira da empresa que será analisada, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) A verificação da boa situação financeira da empresa será feita mediante apresentação dos seguintes índices contábeis, que deverá ser apresentado contendo assinatura do responsável legal e contábil da empresa:

$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

Deverá ser igual ou superior a 1,20.

$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

Deverá ser igual ou superior a 1,20.

$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

Deverá ser igual ou superior a 0,50.

b.5) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei. (Acórdão TCU nº 1214/2013 - Plenário e IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores), devendo ser apresentada nos mesmos moldes do item b.4.

7.6. Qualificação Técnica – Operacional

a) Comprovação da capacidade operacional da empresa, através de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, diretamente, serviços da mesma natureza do objeto desta licitação, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência – Anexo I, de forma satisfatória, demonstrando que a proponente gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar.

a.1) Os atestados deverão comprovar que a proponente gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses consecutivos, mediante apresentação de cópia de Atestados ou Certidões fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou diretamente.

a.2) Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses não será aceito o somatório de atestados, e deve se referir a períodos já executados; para comprovação da quantidade de postos será aceito somatória de atestados, desde que executados em períodos concomitantes (referente aos 12 meses).

a.3) Os atestados deverão comprovar que a proponente tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados.

a.4) Caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, entre outros, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

b) Declaração da proponente, assinada pelo Representante Legal, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município, servidores do contratante, ou a terceiros, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados. E ainda, declaração que se compromete a apresentar, como condição para assinatura do contrato, comprovante de que cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através da apresentação de laudos PCMSO e PPRA assinados por médico do trabalho e engenheiro de segurança no trabalho (modelo da própria proponente).

c) Certidão de registro do responsável técnico (engenheiro civil) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Paraná, atualizado e vigente.

c.1) A supervisão das atividades por engenheiro civil faz-se necessária para acompanhar e orientar os serviços de competência e fiscalização do CREA-PR (coleta, roçada, pequenas obras e manutenções).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

d) Certidão de registro do responsável técnico no Conselho Regional competente (CRA – Conselho Regional de Administração), dentro de seu prazo de validade.

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

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

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

7.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no item 1.4 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recolhimento dos documentos de credenciamento e dos envelopes dos interessados.

8.1.1. Junto aos documentos de credenciamento, as proponentes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no anexo VIII deste Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta de preços, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- c)** Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de impedir o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão;
- d)** Que não apresentarem os documentos mencionados no Edital e seus anexos.

8.4. 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.

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes.

8.6. Serão selecionadas para a etapa de lances:

- a)** A proposta de menor preço;
- b)** Todas as demais que apresentem preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- c)** Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até atingir 03 (três) propostas, no máximo, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, sendo que em caso de empate de preços o próprio sistema fará a classificação da ordem sequencial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de ofertas de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa não mais realizarem lances verbais.

8.12. A preferência de contratação será dada as microempresas locais nas seguintes ordens, aquela proposta que estiver até 10% (dez por cento) a mais que a menor proposta válida, e será dada a preferência no final da rodada de lance.

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

8.14. Após, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.15. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto, na mesma sessão, o envelope contendo os documentos de habilitação da proponente que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições de habilitação, com base na documentação apresentada.

8.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, será a proponente habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o item objeto deste edital.

8.17. Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a proponente que quiser interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo fundamentá-las por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da proponente importará a extinção do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à proponente vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

10. DOS PRAZOS

10.1. Do prazo para apresentação da planilha de composição de preços:

a) Deverá ser apresentada nova proposta, em consonância com o valor final ofertado pela proponente vencedora, ou seja, conforme o último lance ou o valor negociado, no 1º dia útil subsequente à data da sessão pública do pregão.

b) Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

c) Em caso de ser necessário efetuar “arredondamento de valor”, este deverá ser efetuado para resultar em um valor total igual ou inferior ao ofertado na sessão do Pregão.

10.2. O prazo para início dos serviços objeto desta licitação: quando requisitados terá que ser iniciado em no máximo 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão da requisição expedida pela Secretaria competente.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços objeto da presente licitação serão recebidos, mediante emissão de termo circunstanciado, quando da realizados, a fim de que o servidor responsável pelo recebimento verifique se os mesmos foram prestados de acordo com o requisitado.

11.2. Constatadas quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, o Município de Ventania poderá:

a) Com respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição de funcionários, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município de Ventania, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Com respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município de Ventania, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.3. O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo servidor responsável.

11.4. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos mesmos.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente deste procedimento licitatório correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	290	03.001.04.122.0004.2003	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será processado com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal.

16.2. O pagamento pela prestação dos serviços requisitados e executados dar-se-á em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos mesmos, contados do ateste da respectiva Nota Fiscal.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.4. Sendo constatada irregularidade nos serviços realizados e entregues, o prazo para pagamento será contado a partir da devida correção, quer esta seja efetuada por reparação ou complementação.

16.5. Em se tratando de notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, estas serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data da apresentação da nota devidamente corrigida, ainda que seja por carta de correção.

16.7. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de:

a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (SEFIP/GFIP), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- b) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento.
- c) Certidões de regularidade fiscal da contratada junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS), a Caixa Econômica Federal (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Nota fiscal eletrônica.

16.8. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada ficará sujeita às penalidades:

I) Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

II) Multa, observados os seguintes limites:

- a) 10 % (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da obrigação;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, na hipótese de o CONTRATADO injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, ou cancelamento do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- c) Suspensão temporária para participar em licitações promovidas pela Administração Municipal e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, nos termos do Art. 87, III, da Lei Federal 8666/93;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o proponente descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a Proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

16.3. As penalidades de advertência e de multa serão aplicadas de ofício ou por provocação pelo responsável pelo Controle Interno desta Prefeitura.

16.4. A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

16.5. As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Administração Municipal.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Os proponentes bem como o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

17.3. 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.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, através do e-mail “licitacao@ventania.pr.gov.br”, ou ainda por correspondência encaminhada à Prefeitura Municipal de Ventania, Av. Anacleto Bueno de Camargo, nº 825, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

18.2. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estipulado neste item, presumir-se-á que os elementos constantes no presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

18.3. O ato convocatório do Pregão poderá ser impugnado por qualquer pessoa, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, através de correspondência a ser na Sede da Prefeitura Municipal, no endereço e nas condições mencionadas no subitem 18.1.

18.4. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de e-mail.

18.5. A petição de impugnação deverá ser dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01(um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

18.7. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública.

18.8. A autoridade competente da contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

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

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

18.11. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e pelos representantes das proponentes presentes que desejarem.

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

18.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

18.14. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio, e pelos representantes das proponentes presentes que desejarem.

18.15. O resultado do julgamento das propostas será publicado em Diário Oficial do Município.

18.16. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro.

18.17. Integram o presente edital:

- a)** Anexo I - Termo de Referência.
- b)** Anexo II - Modelo de Procuração.
- c)** Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade.
- d)** Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- e)** Anexo V - Modelo de Declaração de débito com fornecimento.
- f)** Anexo VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.
- g)** Anexo VII - Modelo de Declaração de aceitabilidade.
- h)** Anexo VIII - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- i)** Anexo IX - Modelo de Declaração de Enquadramento no regime de tributação de ME ou EPP.
- j)** Anexo X - Minuta de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR.
- k)** Anexo XI - Minuta de Declaração de renúncia de visita técnica.
- l)** Anexo XII - Minuta do Contrato.
- m)** Anexo XIII - Modelo planilhas.

18.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná, por mais privilegiado que outro seja.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, aos cinco dias de agosto de 2021.

JOSÉ LUIZ BITTENCOURT
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a realização de contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio a serem executados nas diversas Secretarias e Departamentos municipais.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que se trata de serviços que sempre estamos precisando para a devida manutenção e preservação dos prédios públicos, a contratação faz-se essencial para assegurar aos funcionários e munícipes espaços públicos em condições de higiene e segurança adequadas. Tal contratação torna-se necessária em virtude do déficit de funcionários nas Secretarias e Departamentos do município, colocando em risco o bom andamento dos serviços prestados pela Administração, bem como em muitos casos acabam causando transtornos ao bom andamento dos serviços administrativos internos.

Vale mencionar que a Administração não possui quadro extenso de funcionários para realizar o gerenciamento e fiscalização de contratos, tornando a contratação global por lote o modo mais adequado para o presente caso.

Somado ao fato de que, aglutinar tais itens propiciará que a Administração adquira a melhor proposta possível, utilizando verba pública de maneira mais eficaz e eficiente.

Da mesma forma, propiciará economia aos cofres públicos, pois assim a Administração se beneficiará da economia em escala, que é um conceito econômico cujo significado é a possibilidade de reduzir custo médio mensal do serviço em detrimento da diluição dos custos fixos em um número maior de atividades. Como os custos fixos são constantes até um determinado patamar, quanto mais itens aglomerados menor será o custo médio.

Assim, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão no 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

Portanto, além de tornar o gerenciamento das atividades mais eficaz por representar apenas um contrato, a Administração poderá aferir a qualidade da prestação dos serviços com maior precisão, refletindo na melhor prestação dos serviços aos munícipes. Somado ao fato de que no escopo de serviços por lote não há necessidade de contratação de diversos postos de encarregado, tal fator aliado ao conceito de economia em escala, representará economia aos cofres públicos, em virtude da divisão dos custos fixos em diversas atividades executadas por apenas uma empresa.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	17105	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de forma contínua, de serviços de apoio a serem executados nas diversas Secretarias e Departamentos	12,00	MESES	247.220,14	2.966.641,68
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						2.966.641,68

3.1. POSTOS DE SERVIÇOS

Lote: 1 - Lote 001				
Item	Regime	Nome do posto de serviço	Quantidade	Unidade/ Mês
1	40 hrs/semana	Artífice de Obras	3	posto
2	40 hrs/semana	Pintor	2	posto
3	40 hrs/semana	Jardineiro	6	posto
4	40 hrs/semana	Serviços Gerais de Limpeza (Saúde)	7	posto
5	40 hrs/semana	Serviços Gerais de Limpeza (Demais Secretarias)	13	posto
6	44 hrs/semana	Coletor de Lixo	6	posto
7	40 hrs/semana	Recepcionista	2	posto
8	12 x 36	Controlador de Acesso (Noturno)	15	posto
9	44 hrs/semana	Encarregado	2	posto
10	40 hrs/semana	Eletricista	1	posto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ARTÍFICE DE OBRAS

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto;

b) Curso de Capacitação NR 10;

II - Atribuições:

a) Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

b) Auxiliar na conservação de barragens, Auxiliar na conservação de obras civis, Auxiliar na manutenção de edifícios, Auxiliar na manutenção predial, Auxiliar nos serviços diversos na manutenção de edificações, Auxiliar nos serviços gerais na manutenção de edificações, Auxiliar na manutenção de Asfaltos, Auxiliar na Manutenção de Estradas Rurais.

c) Atuar em tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação, utilizando-se de equipamentos braçais;

d) Executar os serviços de limpeza das vias, galerias pluviais utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza;

e) Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;

f) Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, alvenaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia, pintura e outros;

g) Auxiliar na pintura das vias públicas e pavimentação asfáltica;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;

i) Receber orientação de seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar continuidade ao trabalho;

j) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.

4.2. PINTOR

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto;

b) Curso de Capacitação NR 35;

II - Atribuições:

a) Aplicação de grafiato, inclusive fundo, preparo da superfície e limpeza final;

b) Aplicação de impermeabilizante, com preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

c) Aplicação de massa acrílica (parede), com preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

d) Aplicação de massa corrida (parede), inclusive fundo, preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

e) Aplicação de massa corrida (teto), inclusive fundo, preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

f) Aplicação de textura, inclusive fundo, preparo da superfície e limpeza final;

g) Serviço de pintura em esmalte sintético (esquadrias, barrado, madeira, ferro), 2 demãos, inclusive preparo da superfície, lixamento, aplicação de fundo e limpeza final;

h) Serviço de pintura em esmalte sintético, (esquadrias, barrado, madeira, ferro, mobiliário), com 2 demãos, inclusive preparo da superfície, lixamento, sem aplicação de fundo; com limpeza final;

i) Serviço de pintura em látex/acrílico, 2 demãos (parede e teto), inclusive preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

j) Serviço de pintura em verniz, com preparo da superfície, lixamento e limpeza final;

k) Serviço de pintura tipo "caiação", 2 demãos, inclusive preparo da superfície, preparo do material, raspagem e limpeza final;

l) Todos os serviços correlatos à função, seja na pré ou pós execução das atividades acima elencadas.

m) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4.3. JARDINEIRO

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Curso de Capacitação NR 12;

II - Atribuições:

- a) Compreende a capina, desbaste de árvores e roçada de áreas verdes, o corte de grama e o coroamento de árvores.
- b) Os profissionais deverão utilizar roçadeiras com motor a gasolina, foices, tesourões, motosserra, motopoda, serrinhas, podões, e quaisquer outras ferramentas necessárias para a execução do serviço;
- c) O coroamento de árvores deverá ser realizado em momento anterior ao corte de grama ou roçada;
- d) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, uniformes, epi's (6 roçadeiras, 1 motosserra, 1 motopoda, rastelo, enxada, etc.) e insumos (manutenção, gasolina para os equipamentos, etc.) para execução da atividade;
- e) Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental e paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza, nos serviços de coroamento deverá ser utilizada ferramenta que não cause "ferimento" no caule.
- f) A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a qualquer vegetação resultado da ação ou omissão de seus funcionários.
- g) A Contratada será responsável por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes a execução de suas atividades, devendo providenciar todo e qualquer equipamento de segurança para evitá-lo.
- h) Todos os serviços, materiais e equipamentos correlatos à função, seja na pré ou pós execução das atividades acima elencadas.

4. SERVIÇOS GERAIS

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental Incompleto;

II - Atribuições:

- a) Limpeza das áreas internas
 - As atividades que deverão ser executadas diariamente, além daquelas solicitadas oportunamente:
 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - Varrer os pisos de cimento;
 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - Proceder à coleta seletiva de papel para reciclagem;
 - Limpar os corredores;
 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
 - Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
 - Evitar o uso de bolsas, sacolas e mochilas nas dependências da unidade ou obter da direção a indicação de um local apropriado para a guarda dos mesmos;

a.1) Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

a.2) Mensalmente:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

a.3) Anualmente:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

b) esquadrias externas:

b.1) Quinzenalmente:

- Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna e externa, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.)
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- Semestralmente:
- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), aplicando produto antiembaçante, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

c) áreas externas:

- As atividades que deverão ser executadas diariamente, além daquelas solicitadas oportunamente:
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Semestralmente, ou conforme a necessidade:
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares);
- Lavar com produtos adequados os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

d) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e EPI's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenho da função será disponibilizado pela Contratante.

5. COLETOR DE LIXO

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto;

II - Atribuições:

a) Trata-se de coleta tradicional caracterizada pelo recolhimento de resíduos sólidos porta a porta pelos coletores, onde os munícipes depositam seus resíduos devidamente embalados em frente às suas residências para serem recolhidos manualmente e levados aos caminhões compactadores;

b) Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares os entulhos de obras públicas ou particulares, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, resíduos de serviços de saúde, resíduos industriais, embalagens de agrotóxicos, pneus e outros resíduos considerados especiais.

c) As latas, tambores, contêineres e ou recipientes depois de esvaziados de seus resíduos, quando for o caso, deverão ser recolocados no mesmo local, da maneira correta, pela equipe.

d) Todos os coletores deverão estar uniformizados e em posse dos EPI's mínimos obrigatórios, como: jaqueta com reflexivo, calça, camisa, boné, botina de segurança com palmilha de aço, meias, colete reflexivo, capa de chuva, luva de proteção e protetor solar.

e) A Contratada deverá fornecer apenas a mão de obra em posse de todos os uniformes e EPI's necessários, os veículos e o motorista serão fornecidos pela Contratante.

f) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e EPI's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.

6. RECEPCIONISTA

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Médio Incompleto;

b) Conhecimentos básicos em informática;

c) Boa dicção, discrição e polidez.

II - Atribuições:

a) Receber, orientar e encaminhar o público ao atendimento;

b) Identificar e registrar a entrada e a saída de pessoas no edifício;

c) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone;

d) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do encarregado;

e) Receber correspondências e expedientes e encaminhá-los ao setor correspondente;

f) Digitar ou relacionar documentos ou correspondências aos respectivos controles;

g) Organizar e arquivar documentos;

h) Requisitar, distribuir e controlar materiais de consumo no local do serviço;

i) Operar máquinas fotocopadoras, scanners e aparelhos de fac-símile;

j) Auxiliar na organização de auditórios ou sala de reuniões nos casos de realização de eventos como palestras, reuniões ou cursos;

k) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

l) Cumprir todas as normas e determinações do encarregado ou preposto da empresa;

m) Apontar ao encarregado, responsável ou ao fiscal do contrato, se for o caso, qualquer anormalidade que prejudique o bom andamento dos serviços, consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;

n) Agir com urbanidade, cortesia, discrição e demonstrar iniciativa;

o) Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados e observar as normas internas de segurança;

p) Executar outras tarefas de natureza idêntica e da mesma complexidade técnica, inerentes ao posto de trabalho, de acordo com as necessidades da Administração.

q) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e EPI's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.

7. CONTROLADOR DE ACESSO

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto.

II - Atribuições:

a) Atender com urbanidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- b) Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente físico ou portador de mobilidade reduzida, e nos casos protocolares específicos. Providenciar meios de transporte.
- c) Orientar visitantes.
- d) Orientar deslocamento na unidade.
- e) Informar sobre normas internas.
- f) Orientar sobre eventos na unidade.
- g) Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.
- h) Chamar o auxílio e o atendimento policial quando necessário.
- i) Abrir e fechar as dependências do prédio.
- j) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- k) Percorrer as dependências.
- l) Verificar portas e janelas.
- m) Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- n) Relatar avarias nas instalações.
- o) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- p) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- q) Identificar as pessoas.
- r) Encaminhar as pessoas.
- s) Acompanhar o visitante.
- t) Controlar a movimentação das pessoas.
- u) Acionar o 190 da Polícia Militar ou 193 do corpo de bombeiros, quando necessário.
- v) Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- w) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- x) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- y) Os colaboradores da função terão jornada noturna, em escala 12x36, sendo 1 (uma) hora de intervalo para refeição.
- z) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.

8. ENCARREGADO

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Incompleto;
- b) Conhecimentos básicos em informática;
- c) Boa dicção, discrição e polidez.

II - Atribuições:

- a) Acompanhar, auxiliar e orientar na execução das atividades diárias;
- b) Transmitir orientações dos Chefes de Serviço ou seus superiores;
- c) Controlar e verificar, diariamente, a conformidade dos registros, a assiduidade e pontualidade dos funcionários da contratada.
- d) Executar as demais atividades inerentes aos postos de trabalho, controlando e fiscalizando os funcionários quanto a segurança, pontualidade e excelência na prestação dos serviços.
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante;
- f) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- g) Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- h) Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- i) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- j) A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores. Os materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função será disponibilizado pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

9. ELETRICISTA

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso de Capacitação NR 10.

II - Atribuições:

- a) Instalações elétricas, manutenções em redes internas- manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais;
- b) Instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos e outros;
- c) Instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando;
- d) Instalações Elétricas Convencionais; Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz. - Substituição de tampas dos quadros que estejam danificados; - Verificação da falta de existências de parafusos e porcas, para colocação dos mesmos; - Efetuar limpeza interna e externa dos quadros; Elaboração de esquema, indicando as salas (ambientes/setores) atendidas por cada disjuntor; - Medir as tensões entre fase/fase, fase/neutro e fase/terra. (Verificação de sobretensão ou subtensão); - Medir as correntes nos cabos de entrada. (Verificar desbalanceamento e se os cabos suportam a corrente); - Fazer balanceamento de fase quando necessário; - Verificar o aquecimento dos cabos e medição da corrente dos mesmos para possível substituição quando necessário; - Verificar a continuidade com a malha de aterramento; - Verificar a quantidade adequada de circuitos neutro e terra, para o quadro em questão; - Reaperto de parafusos dos disjuntores, barramentos, seccionadores entre outros; - Melhorar a distribuição e disposição da fiação dentro dos quadros; - Substituição de possíveis disjuntores com mal funcionamento. (Apresentando defeito); - Quando necessária, a verificação da corrente nas saídas dos disjuntores, para saber se a fiação desse circuito, suporta o limite máximo permitido para esse cabo; - Compatibilidade entre proteção do disjuntor e fiação do circuito; - Verificar visualmente as condições dos cabos (Mudança de cor original do cabo, rugosidade no cabo); e - Colocação de conectores apropriados para se ligar os cabos aos barramentos neutro e terra;
- e) Para-raios - Verificar o estado de conservação dos captadores tipo Franklin e captadores do tipo terminal aéreo; - Continuidade da malha em cobre NU; - Verificação dos tubos de descidas; - Verificação dos suportes isoladores; - Verificação com equipamento apropriado (Terrômetro) a resistência do aterramento; - Se comprovado com terrômetro a alta resistência, procurar fazer o tratamento adequado para se obter o valor máximo de 10Ω (ohms); - Verificação das haste de aterramento;
- f) Periodicamente verificar e apertar todas as conexões; - Aterramentos - Verificar a continuidade das hastes de aterramento com barramento de aterramento dos quadros; - Verificar a resistência de 10Ω (ohms), valor máximo permitido nos terminais das hastes (uso do terrômetro); - Verificado resistência maior que 10Ω (ohms), deverá ser feito tratamento do solo; - Periodicamente reapertar os conectores das hastes; - Preferencialmente adotar 3 (três) hastes de cobre com comprimento mínimo de 2,40 metros para o aterramento; e - Sempre fazer a interligação de todas as malhas de aterramento; Iluminação e tomadas - Verificar se todas as tomadas e interruptores estão com o espelho e sempre fixadas na parede; - Verificar a padronização do posicionamento do fase, neutro e terra, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SEMOP; - Todas tomadas deverão ser aterradas; - Todas as emendas de cabos dentro das caixas da tomada ou interruptor deverão ser isoladas com fita isolante; - Nenhuma ponta de cabo ou cabo desencapado deverá ficar sem isolamento;
- g) Quando da substituição qualquer item, que esteja danificado, permutar por outro igual ou similar; Fios e Cabos - Sempre utilizar a nomenclatura padrão de cores NBR-5410; Fase (Vermelho ou Amarelo), Neutro (Azul), Retorno (Preto ou Branco) e Terra (Verde); - Verificar o estado dos cabos, se apresentarem mudança de cor, deverá ser substituído por outro da mesma cor e espessura; - Reapertar os terminais;
- h) Constatado o aquecimento de algum cabo, deverá ser comunicado ao Responsável para análise e posterior substituição do mesmo;
- i) Iluminação Geral - Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias; - Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam; - Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação; - Trocar os reatores quando do término de vida útil; - Medir o nível de iluminação; - Efetuar limpeza das luminárias; - Efetuar limpeza das lâmpadas; - Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias; - Reapertar os contatos dos reatores; - Reapertar os parafusos das bases dos soquetes; - Testar os reatores; e - Proceder, quando recomendado pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, reparos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas; Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios) - Inspeccionar os circuitos nos postes de iluminação; - Inspeccionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas; - Verificar a existência de corrosão nas luminárias; - Verificar o contato dos anéis de ajuste; - Limpar as luminárias e vidros dos refletores; - Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas; - Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

j) Proceder, sempre quando recomendado pela Prefeitura, os reparos ou consertos que se fizerem necessários;

k) Iluminação de Emergência - Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário; - Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência; - Inspeccionar as baterias de luz de emergência;

l) Proceder, sempre quando recomendado pela Prefeitura, a substituição de tomadas avariadas; - Interruptores - Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais; - Realizar manutenção corretiva, quando necessária; - Efetuar limpeza geral; - Reapertar conexões e ligações; - Recompôr isolamentos defeituosos; e - Proceder, sempre quando recomendado pela Prefeitura, a substituição de interruptores avariados e outros serviços elétricos que se façam necessários;

10. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES A SEREM EXIGIDAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

10.1. A empresa fornecedora obrigar-se-á:

a) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

b) Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

c) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

d) A responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia.

e) Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

f) Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

g) Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

h) Manter escritório no município de Ventania para apoio aos colaboradores, a Contratante e para armazenamento de todos os insumos e equipamentos necessários a execução da atividade.

i) Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

j) Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

k) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

l) Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

11.1. O prazo máximo para início de execução dos serviços que vierem a ser requisitadas pelo Município de Ventania é de 10 (dez) dias corridos, contados da Requisição dos mesmos pelo Departamento de Compras da Prefeitura.

11.2. No caso de haver quaisquer irregularidades nos serviços executados, os mesmos deverão ser corrigidos ou refeitos.

11.3. A contratada deverá executar os serviços conforme forem requisitados.

12. ADJUDICAÇÃO

Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência e do Edital de licitação, aquela que apresente menor preço para o lote licitado.

13. PAGAMENTO

O pagamento pela prestação dos serviços requisitados e executados dar-se-á em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos mesmos, contados do atesto da respectiva Nota Fiscal.

14. PENALIDADES

A proponente vencedora estará sujeita as penalidades previstas no edital e seus anexos.

15. GESTOR DO CONTRATO

A gestão do Contrato ficará a cargo de servidor designado pela Administração Municipal.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, aos cinco dias de agosto de 2021.

Luiz Elias Marcondes Pinheiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

O proponente deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do pregão.

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço sob o nº Completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF nº e Inscrição Estadual nº

....., neste ato representada por seu (qualificação (ões) do(s) outorgante(s)), Sr.(a.)

....., portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº

....., nomeia (m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a.)

....., portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº

....., quem confere(em) amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante o Município de Ventania PR no que se referir ao Pregão Presencial nº 36/2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia... /.../...

Por ser verdade, firmo(amos) a presente declaração, para que se produza os efeitos legais. Local e data.

Assinatura com firma reconhecida do(s) outorgante(s) com poderes para este fim, conforme contrato social da empresa.

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 36/2021, instaurado por esse Município de Ventania, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente. Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Eu, (nome completo do signatário), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 36/2021, declaro sob as penas da lei que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos impeditivos (suspensão temporária de contratar) junto ao Município de Ventania quanto à sua habilitação nesta licitação.

Local e data.

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DÉBITO COM FORNECIMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 36/2021, instaurado por esse Município, que não nos encontramos em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Ventania.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente. Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE MTPS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 36/2021, instaurado por esse Município, que aceitamos todas as condições estabelecidas neste Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de licitação Pregão Presencial nº 36/2021.

Local e data.

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME OU EPP

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

____Nome da empresa____, CNPJ nº____, sediada ____ (endereço completo)____, Declaro(amos) paratodos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Dados da empresa proponente

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ventania /Pr.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2021, instaurado por esta Prefeitura, que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de n.º 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA VISITA TECNICA

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Pregão Presencial nº 36/2021

Objeto: _____

Nome da Empresa: _____ CNPJ nº: _____

Endereço: _____ Fone: _____ E-mail: _____

O representante legal da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante), devidamente autorizado pela proponente, declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e assumimos total responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica da qual estamos renunciando, declaramos ainda, que não utilizaremos quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante, em função da não realização da visita técnica.

_____, __ de ____ de 2021.

(Nome e assinatura do Responsável)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Ventania e a empresa ____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Município de Ventania, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Anacleto Bueno de Camargo, nº 825, inscrito no CNPJ/MF nº 95.685.798/0001-69, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. José Luiz Bitencourt, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.318.879/SSP-PR e do CPF/MF sob nº 232.294.389-49, e, **CONTRATADA:** ____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a ____, na cidade de ____, inscrita no CNPJ nº ____, neste ato devidamente representada pelo seu(ua) sócio(a) administrador(a) Sr(a). ____, portador(a) da Cédula de Identidade RG ____, e do CPF/MF sob ____, residente e domiciliado(a) na cidade de ____, nos termos abaixo pactuam o seguinte contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O objeto do presente contrato, elaborado nos termos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94, é prestação, de forma contínua, de serviços de apoio a serem executados nas diversas Secretarias e Departamentos., conforme discriminados a seguir, que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado no edital de licitação e seus anexos e na documentação levada a efeito pela licitação Pregão Presencial nº 36/2021, devidamente homologada pela CONTRATANTE, em ____/____/2021.

<ITENS.CONTRATO#T>

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: ato convocatório, edital e anexos da licitação, especificações, proposta da contratada, pareceres e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (____), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL" sendo um valor mensal de R\$ ____ (____).

Parágrafo primeiro - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos próprios do Município consignados na dotação orçamentária:

Parágrafo segundo - O preço proposto não será reajustado durante o período de contratação dos 12 (doze) meses, salvo se sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas do ajustado, caso haja interesse das partes e realizar termos aditivos de prazo, os valores poderão ser reajustado através do índice do IGP-M acumulado no período de 12 meses.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO PREVISTOS

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, a quantidade de bens até o limite de 25% do valor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega das planilhas do fechamento mensal através da emissão de requisição de compras pelo Departamento de Compras da Prefeitura, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atestado de recebimento dos bens requisitados, através de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: **a)** 10 % (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da obrigação; **b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, ou cancelamento do Contrato de Preços, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada. **c)** Suspensão temporária para participar em licitações promovidas pela Administração Municipal e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, nos termos do Art. 87, III, da Lei Federal 8666/93. **d)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o proponente descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a Proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 3 (três) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo primeiro - Compete a Secretaria de Administração da CONTRATANTE, quando for o caso, a aplicação de multa à CONTRATADA.

Parágrafo segundo - Da aplicação de multa, caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta; a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 10 (dez) dias procedente ou improcedente a importância recolhida pela CONTRATADA, que, se procedente, será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a iniciar os serviços à CONTRATANTE que vierem a ser requisitados, em no máximo 10 (dez) dias contados da data de emissão da requisição de compra dos mesmos.

Parágrafo primeiro - Somente será admitida alteração do prazo de entrega, quando:

a) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros: "lock out", perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

a.1) O motivo da força maior pode, ainda, ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

Parágrafo segundo - Enquanto perdurarem os motivos de força maior, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação. Os atrasos provenientes de greve ocorridas com a CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

Parágrafo terceiro - Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada total ou parcialmente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas ao fornecimento contratado, deverá comunicar à CONTRATANTE com respectiva justificativa, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que a CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

Parágrafo quarto - Enquanto perdurar o impedimento, a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento do bem com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

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

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

Parágrafo terceiro - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando esta de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.
- b) Também, obriga-se a CONTRATADA a realizar a prestação dos serviços conforme descrito no termo de referência vinculada ao edital e cumprir com todos as demais cláusula constante no ato convocatório.
- c) O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pela CONTRATANTE e sua inobservância implicará a aplicação da penalidade prevista na Cláusula Sexta, item "b".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS BENS

Os serviços deste contrato serão recebidos por pessoa designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de ____ (____), contados da data de início da prestação de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art.57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o presente contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE; (c) quando houver atraso na execução dos serviços pelo prazo de 2 (dois) dias após entrega da solicitação a CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

sem justificativa aceita; **(d)** quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

Parágrafo único - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos de entrega dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE VENTANIA CONTRATANTE

Nome
Prefeito Municipal

Nome
Cargo
Gestor do Contrato

EMPRESA CONTRATADA

Nome
Responsável Legal

Nome
Cargo
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

Visto:

Nome

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO XIII MODELOS PLANILHAS

1. TERCEIRIZAÇÃO		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra		
1.1. ARTÍFICE DE OBRAS		
1.2. PINTOR		
1.3. JARDINEIRO		
1.4. SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE)		
1.5. SERVIÇOS GERAIS (DEMAIS SECRETARIAS)		
1.6. COLETOR DE LIXO		
1.7. RECEPCIONISTA		
1.8. CONTROLADOR DE ACESSO		
1.9. ENCARREGADO		
1.10. ELETRICISTA		
1.11. Benefícios		
2. Uniformes, EPI's e Equipamentos		
3. Custo fixo com escritório/barracão		
4. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI		
PREÇO TOTAL MENSAL R\$		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Quantitativos		
Mão-de-obra	Quantidade	
1.1. ARTÍFICE DE OBRAS		
1.2. PINTOR		
1.3. JARDINEIRO		
1.4. SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE)		
1.5. SERVIÇOS GERAIS (DEMAIS SECRETARIAS)		
1.6. COLETOR DE LIXO		
1.7. RECEPCIONISTA		
1.8. CONTROLADOR DE ACESSO		
1.9. ENCARREGADO		
1.10. ELETRICISTA		
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)		
Fator de utilização (FU)	90%	Fator de Utilização 90% corresponde a 40 horas semanais

1. Mão-de-obra					
1.1. ARTÍFICE DE OBRAS					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

1.2. PINTOR					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
1.3. JARDINEIRO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
1.4. SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

1.5. SERVIÇOS GERAIS (DEMAIS SECRETARIAS)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
1.6. COLETOR DE LIXO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
			Fator de utilização		-
1.7. RECEPCIONISTA					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Total do Efetivo					
1.8. CONTROLADOR DE ACESSO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
1.9. ENCARREGADO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					
1.10. ELETRICISTA					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)					
Salário-mínimo nacional (1)					
Valor Proporcional Carga Horária trabalhada					
Adicional de Insalubridade					
Soma					
Encargos Sociais					
Total por posto					
Total do Efetivo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

1.11. Benefícios					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
1.1. ARTÍFICE DE OBRAS	unidade				
1.2. PINTOR	unidade				
1.3. JARDINEIRO	unidade				
1.4. SERVIÇOS GERAIS (SAÚDE)	unidade				
1.5. SERVIÇOS GERAIS (DEMAIS SECRETARIAS)	unidade				
1.6. COLETOR DE LIXO	unidade				
1.7. RECEPCIONISTA	unidade				
1.8. CONTROLADOR DE ACESSO	unidade				
1.9. ENCARREGADO	unidade				
1.10. ELETRICISTA	unidade				
			Fator de utilização	1,00	-
Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)					-
2. Uniformes, EPI's e Equipamentos					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade			-	
Calça	unidade			-	
Camiseta	unidade			-	
Crachá	unidade				
Máscara	unidade				
Boné	unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço	unidade				
Meia de algodão com cano alto	unidade				
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade				
Colete reflexivo	unidade				
Luva de proteção	unidade				
Protetor solar FPS 30	unidade			-	
Avental de raspa	unidade			-	
Perneira	unidade			-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Suporte para roçadeira	unidade			-	
Roçadeiras (manutenção e depreciação)	unidade			-	
Moto poda (manutenção e depreciação)	unidade			-	
Motosserra (manutenção e depreciação)	unidade			-	
Gasolina para os equipamentos	litros				
			Fator de utilização	1,00	-
3. Custo fixo com escritório/barracão	mês				
Custo Mensal com Operação (R\$/mês)					-
4. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%				
CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)					-
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)					-

2. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	
Lucro	L	
Despesas Financeiras	DF	
Tributos - ISS	T	
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
GRUPO A		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A.01 INSS			
A.02 FGTS			
A.03 SESI/SESC			
A.04 SENAI/SENAC			
A.05 INCRA			
A.06 SEBRAE			
A.07 Salário Educação			
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP			
TOTAL - GRUPO A			

GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário			
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)			
B.03 Aviso Prévio Trabalhado ¹			
B.04 Auxílio-Doença ²			
B.05 Acidente de Trabalho ³			
B.06 Faltas Legais ⁴			
B.07 Férias sobre Licença Maternidade ⁵			
B.08 Licença Paternidade ⁶			
TOTAL - GRUPO B			

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado ¹			
C.02 Indenização Adicional ²			
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) ³			
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) ⁴			
TOTAL - GRUPO C			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B			
TOTAL - GRUPO D			

GRUPO E		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.			
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho. ¹			
TOTAL - GRUPO E			

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade			
TOTAL - GRUPO F	0,000%		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	0,0000%
--------------------------------	---------