

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2017.

Processo Administrativo: 24.888/2017.

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio (*auxiliar de serviços gerais / operador de empilhadeira*) as atividades desenvolvidas nos almoxarifados da Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência do edital.

Valor máximo da contratação: R\$ 265.218,60 (Duzentos e sessenta e cinco mil, duzentos e dezoito reais e sessenta centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até às 10:00 horas do dia 16/08/2017;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 16/08/2017, a partir das 10:00 horas;
- Início da sessão pública / lances: dia 16/08/2017, às 10h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.

Fone: (45) 3521-1369 - natanael.na@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 / 13:30 às 17:30 hs.

Praça Getúlio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
- Anexo III** - Minuta de Contrato;
- Anexo IV** - Guia de fiscalização do contrato de prestação de serviços
- Modelo I** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
- Modelo II** - Declaração Conjunta;
- Modelo III** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Modelo IV** - Proposta Comercial.
- Modelo V** - Planilha de composição de custo e formação de preços.

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getúlio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada

ESTADO DO PARANÁ

licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. www.licitacoes-e.com.br
- 1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório.* Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.
- 1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.5. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 1.6. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu - PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

ESTADO DO PARANÁ

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I. Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- II. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- III. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.
- IV. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- V. Cooperativas de mão de obra¹.

2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.

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

2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto:

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I- Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;

¹ Devido ao objeto desta licitação enquadrar-se expressamente naqueles elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal. O Termo acima referido, veda a contratação de trabalhador, por meio de **cooperativas de mão de obra**, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer pessoalidade e habitualidade (cumprimento do horário da repartição), o que caracteriza a relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço.

ESTADO DO PARANÁ

- II - A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- III - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- IV - A adjudicação da proposta de menor preço;
- V - A elaboração de ata;
- VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
- VIII - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site www.licitacoes-e.com.br
- 5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br.
- 5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

ESTADO DO PARANÁ

- 6.2 Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.
- 6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail), ou mensagem no próprio sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.
- 6.10. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.11. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 6.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.

ESTADO DO PARANÁ

- 6.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7. DO JULGAMENTO

- 7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**.

7.2. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO O ITEM/LOTE DO PREGÃO ELETRÔNICO NÃO FOR EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 7.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 7.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;
- 7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;
- 7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.4. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DOS RECURSOS

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

ESTADO DO PARANÁ

- 8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.
- 8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de 3 (**três**) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.
- 8.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 8.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 8.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 8.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.
- 9. DA HOMOLOGAÇÃO**
- 9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.
- 9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.
- 10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**
- 10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato.
- 10.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.
- 10.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

ESTADO DO PARANÁ

- 10.4. Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 da L.C nº 082/2003 (Código Tributário Municipal).
- 10.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após a apresentação correta da Nota Fiscal Eletrônica, 15º (décimo quinto) dia subsequente ao mês da sua prestação, vedada a sua antecipação.
- 11.2 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.
- 11.3 **Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período.**
- 11.4 Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se a apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:
 - 11.4.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta **PGFN/FRB** nº. 1.471/2014;
 - 11.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 11.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 11.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 11.4.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

12. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

- 12.1 As contratações se darão através da formalização de Termo de Contrato, que poderá ser substituído pela Nota de Empenho.
- 12.2 O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:
 - I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
 - II - A forma e o prazo de fornecimento de bens;
 - III - O preço unitário;
 - IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
 - V - A indicação do respectivo processo licitatório.

ESTADO DO PARANÁ

- 12.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;
- 12.4 No termo de contrato de empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:
- 12.4.1 Advertência, por escrito, informando a Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
 - 12.4.2 Multa:
 - 12.4.2.1 Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das obrigações contratuais;
 - 12.4.2.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do Contrato limitado a 10% do valor contratual.
 - 12.4.2.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- 12.5 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.7 Aplica-se o disposto no artigo 28 do Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005.
- 11.8. A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

ESTADO DO PARANÁ

- 12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
- 12.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 12.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.
- 12.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 12.8. A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 12.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 12.10. Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 12.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 01 de agosto de 2017.

Natanael de Almeida
Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio as atividades desenvolvidas nos almoxarifados da Secretaria Municipal da Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Secretaria da Saúde conta atualmente com trinta e dois serviços na rede básica de saúde, com dez serviços de especialidades, quatro serviços de urgência e emergência, quatro serviços de vigilância em saúde e toda a estrutura administrativa.

Para atender toda a demanda de medicamentos, materiais médicos hospitalar, materiais de odontologia, limpeza, escritório e outros, conta hoje com dois locais para armazenagem e distribuição, que são o almoxarifado de medicamentos e o almoxarifado “geral”. A manutenção dos serviços conta com a participação de servidores públicos e a complementação através de serviços terceirizados. Este complemento ocorre com o serviço de transporte e de auxiliar de serviços gerais.

É imprescindível a distribuição de dos medicamentos e insumos nos serviços de saúde, e o Município não conta com essa mão de obra, então, a melhor maneira é a terceirização para atender a demanda.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E DOCUMENTAÇÃO

- 3.1 A licitante vencedora deverá estar apta à execução dos serviços de limpeza, armazenamento e distribuição de insumos dos almoxarifados para as unidades públicas municipais listadas no Item 6 deste Projeto;
- 3.2 Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados em período integral, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento dos almoxarifados, atendendo a cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde;
- 3.3 A necessidade de profissionais: Auxiliares de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, operador de máquina empilhadeira, no item 6 descritivo das atividades que irão desempenhar de cada categoria.
- 3.4 Os serviços deverão ser executados em horários e distribuídos de forma tais que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades de saúde;
- 3.5 Os profissionais que irão desempenhar as atividades, de acordo com o objeto do contrato, deverão ser previamente treinados pela empresa, com apresentação de documento comprobatório do treinamento, tendo como base os serviços de almoxarifados suas rotinas de funcionamento da Secretaria Municipal da Saúde.

ESTADO DO PARANÁ

4 SEGURANÇA DO TRABALHO

- 4.1 Todos os funcionários envolvidos diretamente com os serviços apoio aos almoxarifados, disponibilizados pela Contratada, deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a cada uma das atividades, de acordo com o disposto no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da Contratada;
- 4.2 Deverá ser apresentada cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da Contratada.

5 DISTRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Prestação de serviço junto ao Almoxarifado Geral e Almoxarifado de Medicamentos da Secretaria Municipal da Saúde:

- 5.1 **Auxiliar de Serviços Gerais será necessário 08 (oito), 40 horas semanais**, as atribuições estão descritas no Item 6.1 deste projeto:
- 5.2 **Operador de Empilhadeira 01 (um), com 40 horas semanais**, as atribuições estão descritas no item 6.2 deste projeto.

Quadro resumo das funções:

LOCAL	FUNÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Almoxarifado da SMSA "Geral"	Auxiliar de serviços gerais	06	40h
	Operador de máquina	01	40h
Almoxarifado de Medicamento	Auxiliar de serviços gerais	02	40h

6 DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

6.1 **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: com ensino fundamental completo.**

- Desenvolver atividades da área sempre respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Obedecer à legislação sanitária específica para a área;
- Executar conferência de estoque, controle da validade de produtos, inventário, separação de produtos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento do almoxarifado, conferência de notas fiscais;
- Conferir os materiais recebidos, confrontando-os com dados contidos nos empenhos, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação;
- Carregar/descarregar e organizar caixas, paletes, prateleiras, etc.
- Verificar os estoques disponíveis, sob o ponto de vista quantitativo e qualitativo (prazo de validade e alterações físicas);
- Garantir a integridade dos produtos através da adoção de procedimentos técnicos e normas administrativas desde a recepção até sua entrega;
- Monitorização dos prazos de validade dos produtos;
- Monitorar e repor corretamente produtos quanto à dispensação segundo lote e validade;
- Separar e conferir sempre os produtos que irão para distribuição conforme o descrito no pedido;

ESTADO DO PARANÁ

- Carregar e descarregar os produtos dos caminhões e outro veículo;
- Realizar a entrega dos produtos para os serviços de acordo com os pedidos de acordo com as solicitações após a verificação e confirmação do responsável do almoxarifado;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Trabalhar em equipe.
- Ter iniciativa, buscar inovações, organização, controle emocional, persistência, tomar decisões e manter sigilo.
- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas.
- Demonstrar comportamento ético e funcional, exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
- Manter ordem e harmonia entre as equipes de trabalho, respeitando às normas e rotinas da Instituição.
- Participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo;
- Participar em treinamentos, atualizações e aperfeiçoamento;

6.2 **OPERADOR DE EMPILHADEIRA** - Carteira nacional de habilitação categoria “B” ou superior, escolaridade: **ensino fundamental completo**.

- Experiência profissional com comprovação, período mínimo 1 ano;
- Curso de formação de operador de empilhadeira;
- Inspeccionar visualmente a carga e descarga de serviços;
- Conferir conteúdos, pesos e volumes de cargas;
- Preparam movimentação de carga e a movimentam;
- Organizam carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não conforme;
- Realizam manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas;
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Desenvolver atividades da área sempre respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Obedecer às legislações sanitárias específicas para a área;
- Executar conferência de estoque, controle da validade de produtos, inventário, separação de produtos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento do almoxarifado, conferência de notas fiscais;
- Conferir os materiais recebidos, confrontando-os com dados contidos nos empenhos, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação;
- Carregar/descarregar e organizar caixas, paletes, prateleiras, etc.
- Verificar os estoques disponíveis, sob o ponto de vista quantitativo e qualitativo (prazo de validade e alterações físicas);
- Garantir a integridade dos produtos através da adoção de procedimentos técnicos e normas administrativas desde a recepção até sua entrega;
- Monitorar diariamente os prazos de validade dos medicamentos;
- Monitorar e repor corretamente produtos quanto à dispensação segundo lote e validade;

ESTADO DO PARANÁ

- Separar e conferir sempre os produtos que irão para distribuição com o conforme o descrito no pedido;
- Carregar e descarregar os produtos dos caminhões e outro veículo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Trabalhar em equipe.
- Ter iniciativa, buscar inovações, organização, controle emocional, persistência, tomar decisões e manter sigilo.
- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas.
- Demonstrar comportamento ético e funcional, exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
- Manter ordem e harmonia entre as equipes de trabalho, respeitando às normas e rotinas da Instituição.
- Participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo;
- Participar em treinamentos, atualizações e aperfeiçoamento;

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo, conforme interesse da Administração Municipal, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.
- 7.2 A Contratada poderá opor-se à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante em até 60 dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelos almoxarifados, conforme descrito nos Item 6, fornecendo todos os equipamentos de proteção individual.
- 8.2 Fornecer mão de obra qualificada em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços nas unidades públicas municipais, observada a jornada legal de trabalho;
- 8.3. Em caso de ausência do(a) funcionário(a) (por motivo de férias, falta, demissão etc.) fica a contratada responsável por fornecer de forma imediata a sua reposição;
- 8.4 Manter seus funcionários sempre identificados, inclusive com crachá fotográfico, uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPIS) durante a execução dos serviços.
- 8.5 Prestar toda assistência de suporte necessária ao perfeito andamento dos serviços.

ESTADO DO PARANÁ

- 8.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.7 Exercer, através de seu preposto, fiscalização diária e sistematizada sobre os funcionários que estarão exercendo as atividades profissionais contratadas, solucionando os problemas que surgirem, treinando-os e não permitindo que indivíduos não qualificados exerçam as atividades contratadas.
- 8.8 Registrar e controlar, diariamente e juntamente com o preposto da Prefeitura, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como eventuais ocorrências havidas;
- 8.9 Possuir um gerente operacional com telefone celular, capacitado para deliberar junto à fiscalização nas questões técnicas referentes à execução dos serviços.
- 8.10 Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas quando da execução dos serviços contratados, permitindo o livre acesso na unidade de tratamento e suas dependências, a qualquer hora do dia ou da noite, de acordo com a necessidade.
- 8.11 Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pela fiscalização da Prefeitura, desfazendo aqueles que esta julgar impróprios ou mal executados.
- 8.12 Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela ordeira execução dos serviços contratados.
- 8.13 Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho, as quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.
- 8.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada, conforme prevê o artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 8.15 Apresentar à Contratante, sempre que solicitados, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 8.16 Manter em dia e às suas expensas apólices de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente os casos de morte e/ou invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto da contratação, apresentando-a a contratante, sempre que solicitada.
- 8.17 Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução dos serviços.
- 8.18 Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente por seus funcionários e/ ou prepostos à

ESTADO DO PARANÁ

contratante e a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreça.

- 8.19 Manter o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno quando necessário.
- 8.20 Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrente desta licitação.
- 8.21 Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 8.22 Informar imediatamente à fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.
- 8.23 Atender às solicitações da fiscalização de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.
- 8.24 Não subcontratar ou sublocar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da contratante.
- 8.25 Cumprir fielmente as cláusulas oriundas do contrato a ser firmado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Fazer os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a execução dos serviços e realizar a sua fiscalização sistemática.
- 9.2 Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato.
- 9.3 Não permitir qualquer alteração no objeto do contrato.
- 9.4 Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da contratada que não inspire confiança, que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente.
- 9.5 Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas.
- 9.6 Todas as ordens de serviço ou comunicações entre a contratante e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento dos serviços ora contratados será efetuado mensalmente, em moeda brasileira corrente, no 15º (décimo quinto) dia subsequente ao mês da sua prestação, mediante

ESTADO DO PARANÁ

apresentação de nota fiscal e devidamente certificada pelo órgão responsável, vedada qualquer antecipação de pagamento, deverão se apresentadas as Notas Fiscais em separado, de acordo com a Nota de Empenho que será emitido conforme suas respectivas Dotações Orçamentárias.

- 10.2 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à empresa contratada para as devidas correções;
- 10.3 Apresentar mensalmente as certidões negativas Certidão Negativa de Débito - CND - referente ao INSS e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF (Cadastro da Receita Federal); Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (TST), Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débitos Salariais, emitida pela delegacia do Ministério do Trabalho do domicílio ou sede da proponente e relatório Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

11 FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A fiscalização dos serviços será exercida por técnicos designados pela Secretaria Municipal da Saúde através de Decreto Publicado em Diário Oficial.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 **O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada (certificada) pelo órgão responsável.**
- 12.2 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções;
- 12.3 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:
10.01.10.301.0540.2053.339039.01495 : Atenção Básica;
10.01.10.302.0550.2054.339039.01496-: Atenção de Média e Alta Complexidade Amb.
01303: Próprios.

13 VALOR DA LICITAÇÃO

- 13.1 Teto financeiro mensal de R\$ 22.101,55
13.2 Teto financeiro anual de R\$ 265.218,60

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

- 1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site www.licitacoes-e.com.br, para análise e terá que:
 - I - **Preço global**, em moeda brasileira corrente.
 - II - Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
 - III - Prazo de Pagamento: conforme edital;
 - IV - Prazo de Entrega: conforme edital.
- 1.3. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.
- 1.4. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- 1.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.
- 1.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 1.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 1.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 1.9. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

ESTADO DO PARANÁ

- 1.10. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.
- 1.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2. DA HABILITAÇÃO

- 2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:
 - 2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores; apresentado em uma das formas a seguir:
 - 2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 2.1.4 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;
 - 2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.
 - 2.1.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 2.1.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (**alvará**), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 2.1.8 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - 2.1.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

ESTADO DO PARANÁ

- 2.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.1.12 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 2.1.13 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 2.1.14 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial.
- 2.1.15 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior para **auxiliar de serviços gerais ou operador de empilhadeira**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 2.1.16 Será aceito atestado ou declaração de aptidão que comprove a atuação da empresa em qualquer um dos cargos de forma a não restringir a participação das empresas, independente de quantitativos.
 - a) Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos para comprovação (Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal), na forma prevista no artigo 43, §3º da Lei 8.666/93.
 - b) Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

- 3.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e documentação de habilitação, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

ESTADO DO PARANÁ

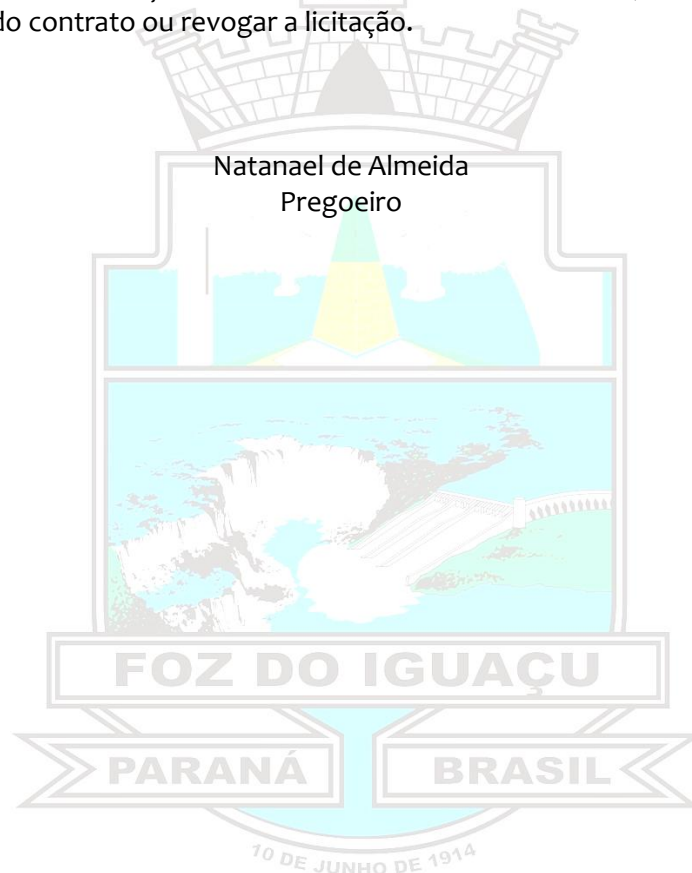
- 3.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.
- 3.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.
- 3.4 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 4.2. Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.
- 4.3. A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia útil para apresentação da documentação de habilitação, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.**
- 4.4. Caso os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade (**certidões**), será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.
- 4.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

ESTADO DO PARANÁ

- 4.7. Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.
- 4.8. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.
- 4.9. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.8, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.





ESTADO DO PARANÁ

**MODELO I
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

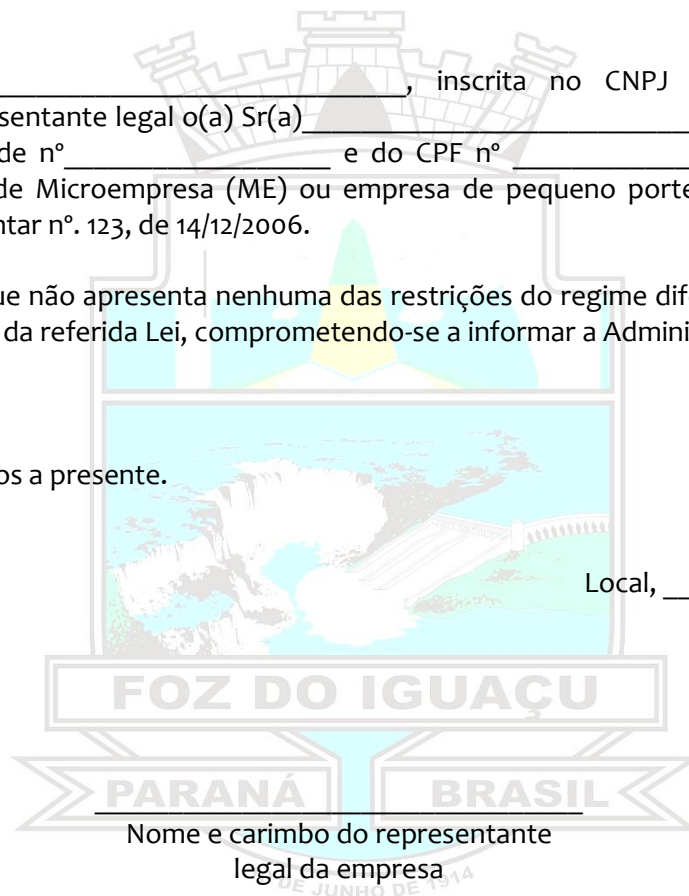
A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2017.



Nome e carimbo do representante
legal da empresa

Contador:
Registro no CRC

ESTADO DO PARANÁ

**MODELO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

Prezados Senhores:

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

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2017.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

_____**(Identificação completa do representante da licitante)**_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa



ESTADO DO PARANÁ

**MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)**

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

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

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

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

Forma de pagamento: 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

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

Local, ____ de _____ de 2017.



Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal



ESTADO DO PARANÁ

MODELO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Salário Normativo da Categoria		
Data base da Categoria		
Registro MTE		
Custos	Percentuais e valores de referencia	Cargo:
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1-COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A- Salário Base _____ horas semanais		
B- Adicional de periculosidade		
C- Adicional insalubridade		
D- Adicional Noturno		
E- Hora noturna adicional		
F- Adicional de Hora Extra		
G- Adicional de Risco		
H- Outros (ASSIDUIDADE)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS		
2- Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
a. Transporte		
B- Auxílio alimentação (vale, cesta básica etc)		
C- Assistência médica e familiar/Auxílio Odontologia		
D- Assistência Social a Família		
E- Fundo de Formação Profissional		
F- Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A- Uniformes		
B- Materiais		
C- Equipamentos		
D- Manutenção e depreciação de equipamentos		
E- Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4- Encargos Sociais e Trabalhistas		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A - INSS		
b. SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F- FGTS		
G- Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H- SEBRAE		

ESTADO DO PARANÁ

Total de Encargos previdenciário e FGTS		
4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A- 13° Salário		
B- Adicional de Férias		
Subtotal		
C- Incidência do item 4.1 sobre 13° Salário e Adicional de Férias		
Total de 13° Salário e Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A- Afastamento maternidade		
B- Incidência do item 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A- Aviso prévio indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C- Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D- Aviso prévio trabalhado		
E- Incidência do item 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F- Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total da provisão para Rescisão		
4.5 - Composição de Custos de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A- Férias		
B- Ausência por doença		
C- Licença paternidade		
D- Ausência legais		
E- Ausência por acidente de trabalho		
F- Outro (especificar)		
Subtotal		
G- Incidência do item 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total de Custos de Reposição do Profissional Ausente		
Quadro Resumo do item 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13° Salário e adicional de férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
Total do Encargos Sociais e Trabalhistas		
CUSTOS INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indireto, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indireto		
B - Lucro		
C - Tributos		
C1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)-		
C2 - IRPJ SOBRE E LUCRO APURADO		



ESTADO DO PARANÁ

C3 - Tributos Municipais (ISS)		
C4 - CSLL SOBRE O LUCRO APURADO		
Total dos Custos Indireto, Tributos e Lucro		
CUSTO GERAL POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A - Item 1 - Composição de Remuneração		
B - Item 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Item 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)		
D - Item 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Item 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO		

Local, ___ de _____ de 2017.





ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2017.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de apoio (*auxiliar de serviços gerais / operador de empilhadeira*) as atividades desenvolvidas nos almoxarifados da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ____/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico nº ____/2017, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, prestação dos serviços contratados, o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária: 10.01.10.305.0560.2056.1497 / 10.01.10.305.0540.2053.1495 / 10.01.10.302.0550.2156.1496.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

ESTADO DO PARANÁ

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período.

Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

ESTADO DO PARANÁ

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga:

1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelos almoxarifados, conforme descrito nos Item 6 do Anexo I - Termo de Referência, fornecendo todos os equipamentos de proteção individual.
2. Fornecer mão de obra qualificada em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços nas unidades públicas municipais, observada a jornada legal de trabalho;
3. Em caso de ausência do(a) funcionário(a) (por motivo de férias, falta, demissão etc.) fica a contratada responsável por fornecer de forma imediata a sua reposição;
4. Manter seus funcionários sempre identificados, inclusive com crachá fotográfico, uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a execução dos serviços.
5. Prestar toda assistência de suporte necessária ao perfeito andamento dos serviços.
6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
7. Exercer, através de seu preposto, fiscalização diária e sistematizada sobre os funcionários que estarão exercendo as atividades profissionais contratadas, solucionando os problemas que surgirem, treinando-os e não permitindo que indivíduos não qualificados exerçam as atividades contratadas.
8. Registrar e controlar, diariamente e juntamente com o preposto da Prefeitura, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como eventuais ocorrências havidas;
9. Possuir um gerente operacional com telefone celular, capacitado para deliberar junto à fiscalização nas questões técnicas referentes à execução dos serviços.
10. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas quando da execução dos serviços contratados, permitindo o livre acesso na unidade de tratamento e suas dependências, a qualquer hora do dia ou da noite, de acordo com a necessidade.
11. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pela fiscalização da Prefeitura, desfazendo aqueles que esta julgar impróprios ou mal executados.
12. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela ordeira execução dos serviços contratados.

ESTADO DO PARANÁ

13. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho, as quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.
14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada, conforme prevê o artigo 71 da Lei 8.666/93.
15. Apresentar à Contratante, sempre que solicitados, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
16. Manter em dia e às suas expensas apólices de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente os casos de morte e/ou invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto da contratação, apresentando-a a contratante, sempre que solicitada.
17. Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução dos serviços.
18. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente por seus funcionários e/ou prepostos à contratante e a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreça.
19. Manter o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno quando necessário.
20. Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrente desta licitação.
21. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
22. Informar imediatamente à fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.
23. Atender às solicitações da fiscalização de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.
24. Não subcontratar ou sublocar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da contratante.
25. Cumprir fielmente as cláusulas oriundas do contrato a ser firmado.

ESTADO DO PARANÁ

26. Autorizar a Administração Municipal a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, **quando estes não forem adimplidos;**
27. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
28. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
29. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga à:

- 1) Fazer os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a execução dos serviços e realizar a sua fiscalização sistemática.
- 2) Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato.
- 3) Não permitir qualquer alteração no objeto do contrato.
- 4) Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da contratada que não inspire confiança, que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente.
- 5) Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas.
- 6) Todas as ordens de serviço ou comunicações entre a contratante e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dada a redação da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, em seu artigo transcrito à seguir:

“Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.”

A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

Para Gestor do Contrato: Inês Weizemann dos Santos;

Para Fiscal do Contrato: Carla Lima.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I. Advertência;

ESTADO DO PARANÁ

- II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- III. Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput*, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação;

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido, em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, ____ de _____ de 2017.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



ANEXO IV
GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

- 1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT, vigente.
- 1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- 2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3. Fiscalização diária

- 3.1 **Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados.** As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

- 4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 06/14, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

- 5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- 5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 5.4 **A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:**
- 5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços,

ESTADO DO PARANÁ

em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

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

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- 6.1.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- 6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

- 7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.
- 7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.