



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2021**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**Unidades de Administração de Serviços Gerais – USGA Nº 460942**

**PREÂMBULO**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão – CISCOMCAM, Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública), com CNPJ nº 95.640.322/0001-01, por meio da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº11/2021 de 29/01/2021, publicada no Jornal Tribuna do Interior, em 02/02/2021, ed. 10.439, bem como por meio da Comissão de Pregão designado pela Portaria nº 12/2021 de 29/01/2021 - Publicada no Jornal Tribuna do Interior em 02/02/2021, ed. 10.439, torna público, que será realizado licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520/2002**, o **Decreto Federal nº 3.555/2000**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Federal 9.784/99**, **Lei Complementar nº 147/2014**, que altera a **Lei complementar nº 123/2006**, **Decreto Federal nº 8.538/2015**, **Leis do Estado do Paraná nº 15.608/2007 e nº 15.884/2008**, **Instrução Normativa nº 3/2017 – MPDG** aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

O certame será realizado pelo Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, podendo ser acessado pelo link [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**1 – DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2** – Será utilizado o modo de disputa **ABERTO/FECHADO**, conforme artigo 33 do **Decreto Federal nº 10.024/2019**.

**1.3** - O Edital e seus anexos poderão ser retirados por meio eletrônico, no site: [www.ciscomcam.com.br](http://www.ciscomcam.com.br) e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou solicitado pelo e-mail [recursoshumanos@ciscomcam.com.br](mailto:recursoshumanos@ciscomcam.com.br).

**1.4** - A participação no certame se dará por meio de acesso no Portal de Compras do Governo Federal COMPRASNET [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio de login e senha intransferível do representante credenciado na aba FORNECEDOR, o qual deverá encaminhar a proposta de preços concomitantemente com a documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando as datas, prazos, horário limite e demais condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório.



**1.5 - Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no COMPRASNET, prevalecerá o descritivo constante no edital.**

1.6 - O encaminhamento da proposta por meio eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e classificação previstas neste 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.

1.7 - Caberá à Proponente acompanhar eventuais alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como 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.

1.8 - O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites:

[www.ciscomcam.com.br](http://www.ciscomcam.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.9 – O Ciscomcam não se responsabilizará pelos editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de outra forma ou em local diverso do disposto acima.

1.10 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a data de abertura da licitação será prorrogada no comprasnet.

## **2- DO OBJETO**

2.1- Constitui o objeto deste certame, **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo com emprego de mão de obra exclusiva com fornecimento dos insumos (uniformes e materiais diversos) necessários à execução dos serviços nas dependências do Ciscomcam e QualiCis,** conforme as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - A licitação será realizada na modalidade por **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante ofertar os lances na forma por item de cada item.

2.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme tabela constante no Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, devendo os participantes efetuarem a proposta de preço no valor por item.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos



praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.**

**4.1** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h15min do dia 20/05/2021**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 20/05/2021**

#### **5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

5.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

#### **5.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.2.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5 - Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

5.2.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.8 - Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

5.2.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades



previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.2.9 - Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

5.3 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.3.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.5 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.5.1.1 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste edital;

5.5.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.5.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que



atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## **7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário de cada item participante;

7.1.1 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

7.1.2 - A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.1.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

7.3.1 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

7.3.2 - A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

7.4 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.4.1 - Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.4.2 - Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

7.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

7.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



7.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.11 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.11.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

8.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário mensal de cada item.

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

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

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



8.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos, conforme artigo 33 da do Decreto 10.024/2019.

8.10 - Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.10.1 - Será obedecido todos os procedimentos relacionados a fase de lances, conforme artigo 33 da do Decreto 10.024/2019.

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

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

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

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

8.20 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

8.22.1 - Prestados por empresas brasileiras;



8.22.2 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

8.24.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.25 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

9.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

9.4.1 - Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.4.2 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.4.3 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.4.4 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



9.4.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

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

9.4.4.1.2 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4.4.2 - A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

9.4.4.2.1 - As Convenções Coletivas de Trabalho a serem utilizadas estão mencionadas no item 1.2 do Anexo I – Termo de Referência.

9.4.4.2.2 - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

9.5 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

9.5.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

9.5.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

9.5.3 - Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

9.5.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

9.5.4 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

9.5.5 - Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).



9.6 - A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

9.6.1 - Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

9.7 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.8 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.9.1 - As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

9.12 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.12.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.13 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.14 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



9.15 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

9.15.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.15.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.15.3 - O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

9.16 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto. 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser anexados ao sistema eletrônico juntamente com o arquivo da proposta, conforme artigo 6º inciso III do Decreto 10.024/2016.

10.2 - Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo Pregoeiro após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do pregoeiro.

10.2.1. No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico**, a documentação **podrá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **recursoshumanos@ciscomcam.com.br**, no prazo estabelecido no item 10.2, sendo que tal documentação serão divulgadas aos demais participantes, quando solicitado.

10.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



10.3.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.3.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.3.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.4.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.4.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



10.7 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9 - Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **10.10 - Habilitação jurídica:**

10.10.1 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.10.2 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.10.3 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.10.4 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.10.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **10.11 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.11.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.11.2 - Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.11.3 - Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.4 - Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.11.5 - Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.11.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



10.11.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.8 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.11.9 – Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, terão as seguintes prerrogativas quanto a apresentação de regularidade fiscal:

10.11.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

10.11.9.2 - Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para ME e EPP, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**10.12 - Para fins de comprovação do benefício da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverão apresentar:**

10.12.1 - **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE; (devidamente assinada pelo representante, bem como pelo contador responsável atestando a capacidade de ME e EPP, sob pena de desclassificação.) Esta declaração poderá ter a validade de até 90 dias.**

10.12.2 - Comprovante indicando a **NÃO** opção pelo Simples Nacional em caso de participação para os itens 1 e 3, obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21> ou de outro site público que efetivamente ateste a opção pelo simples, como o <http://www.sintegra.gov.br>;

10.12.3 - Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, **expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias** da data marcada para a abertura das propostas.

**10.13 - Qualificação Econômico-Financeira:**

10.13.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.13.2 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade nela definida.

10.13.3 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, **no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.**

10.13.4 - Caso a empresa não possua certidão negativa de recuperação judicial, deverá apresentar certidão do juízo em que tramita a recuperação judicial atestando sua capacidade econômico-



financeira e a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, sem prejuízo das demais exigências legais e do edital.

**10.13.5 – ANEXO VI - MODELO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.13.6 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **10.14 - Qualificação Técnica:**

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

10.14.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.14.3 - **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

10.14.4 - **O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.**

10.14.5 - **Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.**



10.14.6 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.14.7 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.14.8 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.15 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.16 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.17 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.18 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.20 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.21 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.22 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10.23 - Das Declarações**



10.23.1 – Após a apresentação dos documentos elencados acima, em sua ordem cronológica, o (s) arrematante (es) deves (a) apresentar as seguintes declarações:

10.23.1.1 - **ANEXO III** – DECLARAÇÃO CONJUNTA;

10.23.1.2 – **ANEXO IV** - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES

## **11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, em conformidade com o **ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, e deverá:

11.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

12.1 – Verificada a regularidade de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor no próprio sistema, e concederá o prazo de 2 horas para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.1.1 – Em caso de ME e EPP, após a verificação da habilitação, decorrido os prazos estipulados em lei, o pregoeiro tomara os mesmos procedimentos do item acima.



12.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

### **14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.



15.2 - O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 - O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 - A Nota de Empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 - As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## **17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 - Apresentar documentação falsa;

20.1.4 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 - Não mantiver a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal;

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5 - 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 Contratante pelos prejuízos causados;

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



20.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [recursoshumanos@ciscomcam.com.br](mailto:recursoshumanos@ciscomcam.com.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Mamborê, nº 1542 CEP 87.302.140 Campo Mourão/Pr, endereçado ao Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro Henrique Rodrigues Vigilato

21.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



21.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no e-mail do solicitante e se necessário pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de: R\$1.118.333,19 (um milhão cento e dezoito mil trezentos e trinta e três reais e dezenove centavos), valor este compreendido da seguinte maneira:

	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>PRAZO CONTRATUAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
<b>RECEPCIONISTA</b>	R\$4.244,12	13	R\$55.173,59	12	R\$662.083,11
<b>ZELADORIA</b>	R\$4.467,69	6	R\$26.806,14	12	R\$321.673,68
<b>MOTORISTA</b>	R\$5.607,35	2	R\$11.214,70	12	R\$134.576,40

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

22.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

22.4 - 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, vedada a criação de exigência não prevista neste Edital.

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

22.4.2 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

22.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

22.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.



22.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário de Imprensa utilizado pelo Ciscomcam, Tribuna do Interior (<https://www.tribunadointerior.com.br>).

22.10 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

22.11 - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

22.12 - Poderá a autoridade competente, até o recebimento da ordem de fornecimento, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

22.13 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.14 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

22.15 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do ajuste, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

22.16 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

22.17 - Adjudicado o objeto e homologado o certame, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto aos respectivos itens e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

22.18 – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22.19 - Este Edital se completa com as regras e princípios da **Lei Federal nº 10.520/2002**, o **Decreto Federal nº 3.555/2000**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Federal 9.784/99**, **Lei Complementar nº 147/2014**, que altera a **Lei complementar nº 123/2006**, **Decreto Federal nº 8.538/2015**, **Leis do Estado do Paraná nº 15.608/2007** e nº 15.884/2008, **Instrução Normativa nº 3/2017 – MPDG** aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

22.20 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08h00min às 16h00min de segunda e sexta-feira, na sede do Ciscomcam, situada na Rua Mamborê, 1542, CEP



87.302-140, Campo Mourão, Estado do Paraná, fone/fax (0xx44) 3523 3684 ou pelo endereço eletrônico [recursoshumanos@ciscomcam.com.br](mailto:recursoshumanos@ciscomcam.com.br).

22.21 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.22 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ciscomcam;

22.23 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.24 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

22.25 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.26 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.27 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público

22.28 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ciscomcam.com.br](http://www.ciscomcam.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no rodapé, nos dias úteis, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 14h30 ou por e-mail: [recursoshumanos@ciscomcam.com.br](mailto:recursoshumanos@ciscomcam.com.br), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.29 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.29.1 - **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

22.29.2 – **ANEXO II** – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

22.29.3 - **ANEXO III** – DECLARAÇÃO CONJUNTA;

22.29.4 – **ANEXO IV** - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES;

22.29.5 – **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE; (devidamente assinada pelo representante, bem como pelo contador responsável atestando a capacidade de ME e EPP, sob pena de desclassificação.)

22.29.6 - **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

22.29.7 – **ANEXO VII** - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2021



**CIS-COMCAM**  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS**  
**MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2021

22.31 – Todos os anexos deverão ser preenchidos em papel timbrado da empresa participante, contendo razão social, CNPJ, nome representante legal, CPF, RG, data, conforme os modelos apresentados neste edital.

22.32 - Fica estabelecido o Foro de Campo Mourão, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente desta licitação, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Mourão, 05 de maio de 2021.

Henrique Rodrigues Vigilato  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 11/2021 de 29/01/2021  
Pregoeiro  
Portaria 12/2021 de 29/01/2021



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo com emprego de mão de obra exclusiva com fornecimento dos insumos (uniformes e materiais diversos) necessários à execução dos serviços nas dependências do Ciscamcam, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	TURNO	JORNADA	QUANT.	UNIDADE	DIAS DA SEMANA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	RECEPCIONISTA	DIURNO	40 H/S	13	COLABORADORES	SEGUNDA A SEXTA	R\$4.244,12	R\$55.173,59
2	ZELADORIA	DIURNO	40 H/S	6	COLABORADORES	SEGUNDA A SEXTA	R\$4.467,69	R\$26.806,14
3	MOTORISTA	DIURNO	40 H/S	2	COLABORADORES	SEGUNDA A SEXTA	R\$5.607,35	R\$11.214,70

**1.2** – Todos os assuntos pertinentes a contratação deverá seguir como regra geral as seguintes **Convenções Coletivas de Trabalho**:

**a) Recepcionista e Zeladoria:** SINDICATO DOS EMPREG EM ESTAB DE SERV DE SAUDE DE C M - CNPJ 80.888.845/0001-02 – NÚMERO REGISTRO M.T.E: PR002977/2020 – DATA REGISTRO M.T.E: 21/10/2020 – NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR054165/2020 – NÚMERO DO PROCESSO: 13620.102101/2020-11 – DATA PROTOCOLO 20/10/2020

**b) Motorista:** NÚMERO DE REGISTRO NO M.T.E: PR002634/2019 - DATA DE REGISTRO NO M.T.E: 27/09/2019 - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR048885/2019 - NÚMERO DO PROCESSO: 46212.013797/2019-39 - DATA DO PROTOCOLO: 26/09/2019

**1.3** - Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado com a utilização de mão de obra exclusiva, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

**1.4** - A presente contratação adotará como regime de execução de menor preço por item.

**1.5** - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**1.6** - O Ciscamcam não dispõe em seu plano de cargos categorias funcionais que atendam as demandas de prestação de serviços de: recepcionista, zeladoria, e motorista, para atender de forma eficiente a demanda das suas atividades inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados pelo Ciscamcam.

**1.7** - A contratação deverá observar as recomendações aceitas pela boa técnica, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelas normas e legislações aplicáveis, de forma continuada.



**1.8** - A contratação de prestação de serviços de apoio administrativo se justifica pela necessidade primordial dos serviços supracitados nas instalações do Ciscomcam, bem como assegurar o funcionamento das atividades meio cuja interrupção pode comprometer diretamente a rotina de trabalho dos demais servidores do Ciscomcam.

**1.9** - Os serviços a serem contratados de natureza continuada, desta feita, a Instrução Normativa/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 deverá ser observada, no que couber.

**1.10** - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** - A empresa a ser CONTRATADA deve demonstrar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**2.2** - Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

<b>Categoria: Recepcionista</b>	<b>CBO: 4221-05</b>
<b>Atribuições:</b> prestar serviços de apoio administrativo, atendimento ao público, atendimento telefônico, transferir ligações para ramais, retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendido, fornecem informações, atendimento presencial de pessoas, averiguar suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa a qual procura, anotar telefonemas e recados, encaminhar correspondências, circular informações internas, receber correspondências, marcar reuniões, arquivar documentos, recebimento e notas fiscais, triagem de pacientes, prestar suporte administrativo a Coordenação, Recursos Humanos, Licitações, Contabilidade e faturamento.	
<b>Requisito:</b> Ensino médio completo	

<b>Categoria: Zeladoria</b>	<b>CBO: 5141-20</b>
<b>Atribuições:</b> Manutenção predial, inspecionar corredores, pátios, áreas comuns do prédio, assegurar a limpeza, reparos, fazer manutenção e reparos simples nos equipamentos, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico; cuidar da higiene diária das dependências e instalações, supervisionando a limpeza, executar serviços de manutenção geral, como troca de lâmpadas fusíveis, zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações, comunicar todas as irregularidades surgidas, responsável pelo fechamento e abertura das instalações diariamente, relatar avarias nas instalações, desentupir ralos, pias e vasos sanitários, lavar fachadas, limpar vidros e remover resíduos, limpar móveis e equipamentos, limpar superfícies (paredes, pisos, etc.), remover sujeiras, limpar cortinas e persianas, recolher lixo e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
<b>Requisito:</b> Ensino fundamental completo	



**Categoria: Motorista**

**CBO: 7824-10**

**Atribuições:** Conduzir o micro-ônibus do Ciscocomcam, levando os pacientes diariamente para as clínicas nos horários estabelecidos, verificações e manutenções básicas do veículo, apoio administrativo para entrega de materiais, apoio administrativo para atividades de correios, entrega de documentações, autenticar documentos, reconhecer firma de assinaturas, fazer serviços em correios e cartórios, resolver imprevistos com as entregas, fazer entregas de documentos diversos, dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando colaboradores no interesse do serviço; cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; tratar os passageiros com cortesia, vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; providenciar o abastecimento do veículo junto ao fornecedor de combustíveis autorizado pela contratante; zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito; preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações; Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

**Requisito:** Ensino fundamental completo e Carteira de Habilitação Categoria "D" e experiência de 1 ano como motorista de micro-ônibus.

### **3 – DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

**3.1 -** Prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### **4 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

Não será necessária a realização de vistoria pelo licitante para o dimensionamento e elaboração de sua proposta, uma vez que as instalações em nada impactam na composição do valor a ser ofertado.

### **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1 -** A execução dos serviços será prestada no endereço: Rua Mamborê, nº 1542 CEP 87.302-210, Campo Mourão/Pr.

**5.1.1 –** A prestação de serviço poderá ser em endereço adverso ao indicado no item 5.1, porém, o local deverá estar vinculado as atividades exercidas pelo Ciscocomcam.

**5.1.2 –** A prestação de serviço deverá ser realizada a partir das 06h00min até às 18h00min, devendo cada qual cumprir sua carga horária diária/semanal/mensal, independentemente de seu horário de início.



**5.2** – A prestação do serviço está prevista para início em **01/07/2021**, podendo sofrer alterações em casos de morosidade na finalização do processo licitatório, por motivos alheios a vontade da Administração.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**6.1** - A mensuração dos serviços ocorrerá por meio do indicador de assiduidade (ponto biométrico ou folha ponto), isto é, pela constatação da presença efetiva do empregado da Contratada no posto de serviço durante horário acertado com a Contratante.

**6.1.1** - A gestão do contrato será realizada por servidor a ser designado pela Coordenação, podendo, até mesmo, ser o gestor servidor ligado a Direção do Ciscomcam, juntamente com o Fiscal de Contrato designado pela Portaria nº 15/2021.

**6.2** - A comunicação entre as partes deste Contrato poderá ocorrer por todos os meios lícitos no Direito, observando-se a formalidade mínima necessária compatível com cada ato, devendo as decisões que neguem ou restringem direitos serem feitas por escrito, garantindo-se o contraditório, ainda que diferido, e ampla defesa.

**6.3** - Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal de contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os colaboradores serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **7 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1** - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

<b>EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE DO FORNECIMENTO</b>	<b>CATEGORIA</b>
Sapato/Tênis de segurança antiderrapante.	Mínimo 2 pares por ano.	Par de sapato/tênis	Anual	Zeladoria
Bota para lavagem cano médio antiderrapante.	Mínimo 2 pares por ano.	Par de sapato/tênis	Anual	Zeladoria
Luvas de borracha resistente, cano longo.	Mínimo 3 pares.	Par de luvas	Mensal	Zeladoria

**7.2** - A CONTRATADA deve manter todos os EPI's necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **48 (quarenta e oito) horas**.

**7.3** - A CONTRATADA poderá propor novos equipamentos que venham a melhorar a qualidade do serviço.

**7.4** - A Lista de equipamentos de proteção individual e suas respectivas quantidades informadas são estimativas, cabendo a empresa encaminhar os EPI's conforme a necessidade da demanda.

**7.5.1** - O CONTRATANTE deverá fiscalizar o uso das quantidades dos EPI's fornecidos pela CONTRATADA afim de minimizar o custo e desperdício.



7.6 - A contratada deverá, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar outros materiais não previstos na tabela, desde que pertinentes à execução dos serviços.

7.7 - Todos os materiais a serem colaboradores nos serviços deverão ser novos, comprovadamente dentro de um padrão elevado de qualidade e certificados pelo INMETRO.

7.8 - A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços.

7.9 - A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

9.10 - Os EPI's devem ser repostos na medida do consumo, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões de qualidade exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais.

7.11 - Os colaboradores da CONTRATADA devem observar conduta adequada na utilização dos EPI's, objetivando a correta execução dos serviços.

## **8 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.2 - Jornada de trabalho

8.2.1 - Os postos de trabalho, Recepcionista, Zeladoria e Motorista, deverão cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais e poderão atuar durante todo o horário de funcionamento Ciscamcam, o qual compreende a partir das 06h00min às 18h00min.

### **8.2.1.1 – Para efeitos de registro da jornada de trabalho a Contratada deverá fornecer:**

**a) Relógio de ponto eletrônico com identificação por biometria, com impressão do comprovante de registro, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo as normas da Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 e com certificação do INMETRO.**

8.2.2 - Caberá ao Ciscamcam, no momento da emissão da ordem de serviço, definir o quantitativo de dias de trabalho por posto observada a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

8.2.3 - Apenas para fins de avaliação das propostas, serão considerados 30 dias mensal.

8.2.4 - Excepcionalmente, as horas excedentes às inicialmente contratadas poderão ser compensadas em regime de folga ou com a utilização de banco de horas.

8.2.5 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a empresa a ser contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

8.3 - A contratação abrange o seguinte:

8.3.1 - A licitante contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade, instruindo seus colaboradores para:

8.3.2 - Evitar o desperdício de água tratada, realizar a separação dos resíduos recicláveis e a coleta seletiva do papel, quando couber, evitar o desperdício de energia elétrica, evitar o desperdício de produtos de limpeza, evitar o desperdício de materiais de expedientes administrativos, evitar



qualquer tipo de desperdício evitando gastos desnecessário ou até mesmo a elevação de gastos no orçamento do Ciscamcam.

8.4 - A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.5 - A empresa a ser contratada deverá cumprir as exigências estabelecidas nesse Termo de Referência e todas as demais normas que disciplinam a matéria.

8.6 - O processo tratará, especificamente, da contratação de empresa para a prestação dos serviços de apoio administrativo, através da disponibilização de postos de trabalho, de acordo com os requisitos e atribuições inerentes a cada cargo.

8.6.1 - Os serviços contratados deverão ser executados com zelo e destreza e de acordo com as descrições do item 6, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

8.6.2 - A avaliação da qualidade e aceite dos serviços serão realizadas através da observação do fiscal do contrato e/ou da equipe de fiscalização, sendo registrado, caso ocorra, todas as inconformidades constatadas.

8.6.3 - A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela contratada, com capacidade e com conhecimento da matéria, para representá-la durante a execução do contrato, não devendo tal indicação recair sobre membro da equipe de prestadores de serviço disponibilizada para o Ciscamcam.

8.6.4 - Os serviços serão executados em jornada conforme carga horária requerida e dentro do horário de funcionamento do Ciscamcam, com o devido intervalo para repouso e/ou alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

8.6.5 - A contratada deverá apresentar ao Ciscamcam, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de pessoal, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação.

8.7 - O valor dos salários mensais, assim como os benefícios, vale transporte e vale alimentação deverão corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias.

8.8 - Ao iniciar a execução dos serviços a contratada deverá ajustar a sua planilha de custo, de forma que corresponda às reais condições da prestação dos serviços, principalmente, no tocante aos colaboradores optantes e não optantes do vale transporte.

8.9 - Para cálculo dos benefícios como o vale transporte, será considerado a quantidade de dias úteis de cada mês, devendo observar as datas de feriados no âmbito Federal e Municipal. O vale alimentação e vale transporte serão descontados em caso de falta injustificadas.

8.10 - Os valores correspondentes às ausências sem reposição, descontos de vale transporte, vale alimentação ou qualquer outro tipo de descontos referente a falta injustificadas, deverão ser retirados do faturamento mensal pela empresa contratada.

## **9 - UNIFORMES**

9.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Ciscamcam, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:



9.2 - O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### 9.2.1 - Recepcionista

TIPO UNIFORME	QUANTIDADE
Camiseta e/ou Camisa	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Crachá de identificação com a razão social da empresa, foto do colaborador, nome completo e função.	Mínimo 1 por ano

### 9.2.2 – Zeladora

TIPO UNIFORME	QUANTIDADE
Camiseta	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Jaleco sem manga contendo logotipo e razão social da empresa.	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Crachá de identificação com logotipo e razão social da empresa, foto do colaborador, nome completo e função.	Mínimo 1 por ano

### 9.2.3 – Motorista

TIPO UNIFORME	QUANTIDADE
Camisa social de manga curta com logotipo e razão social da empresa.	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Camisa social de manga comprida com logotipo e razão social da empresa.	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Calça social na cor preta	Mínimo 2 por semestre para cada colaborador
Sapato social na cor preta	Mínimo 1 por ano
Crachá de identificação com a razão social da empresa, foto do colaborador, nome completo e função.	Mínimo 1 por ano

9.3 - Contratada deverá fornecer aos colaboradores um (1) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante.

9.3.1 - As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, duráveis, que não desbotem e nem se desgastem facilmente.



9.3.2 – Os uniformes, com exceção da calça social, deverão ter identificação da empresa contratada.

9.3.3 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.3.4 - A Contratada deverá fornecer uniformes novos a todos os seus colaboradores em sua totalidade, conforme quadro acima, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

9.3.5 - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

10.4 - Não permitir que os colaboradores da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

10.6 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.7 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

10.7.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

10.8 - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



10.8.2 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos colaboradores que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.10 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12 - Cientificar os gestores do Ciscomcam para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.13 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

11.3 - Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

11.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Ciscomcam, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5 - Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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



11.7 - Disponibilizar à Contratante os colaboradores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus colaboradores, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

11.9.3 - Exames médicos admissionais dos colaboradores da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4 - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.9.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10 - Apresentar relação mensal dos colaboradores que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.11 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos colaboradores vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.12 - Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.12.1 – Não havendo condições da reposição pela falta de determinado colaborador, a empresa deverá efetuar o desconto da fatura mensal.

11.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas



as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.13.1 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14 - Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.15 – Efetuar o pagamento do salário de cada colaborador, bem com os benefícios até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

11.15.1 – A reincidência de atraso nos pagamentos acarretará penalização da Contratada, por meio de advertência, possibilitando a Contratante a efetuar os pagamentos de salários e benefícios diretamente aos colaboradores, e se possível, o pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS.

11.15.2 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.17 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.18 - Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19 - Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.20 - Instruir seus colaboradores, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.20.1 - Viabilizar o acesso de seus colaboradores, 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



11.20.2 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.3 - Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.22 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos colaboradores colocados à disposição da Contratante;

11.23.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos colaboradores da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2.1 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

11.26 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.27 - Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.28 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.28.1 - Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



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

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

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

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

11.33 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência. 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.34 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.35 -. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos colaboradores alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.36 - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Colaboradores e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.37 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.38 - Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

## **12 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3 - O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços por meio do Fiscal de Contrato, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

III - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.4 - Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6 - A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:



- a.1. relação dos colaboradores, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos colaboradores da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos colaboradores relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.



14.8 - A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9 -. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.10 - Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

14.11 -. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

14.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.14 -. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15 -. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**14.15.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os colaboradores terceirizados que prestam serviços, 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;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos colaboradores serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) **O salário não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);**

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos colaboradores, 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;



g.2. CTPS dos colaboradores admitidos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos colaboradores da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

#### **14.15.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

a) A tomadora do serviço (contratante) deverá realizar mensalmente a retenção do Imposto Sobre Serviço, devendo ser repassado a Prefeitura Municipal de Campo Mourão/Pr;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

#### **14.15.3 - Fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) 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 da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os colaboradores terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16 - Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos colaboradores, respeita a estabilidade provisória de seus colaboradores e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos colaboradores no dia e percentual previstos.

14.16.1 - O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.17 - A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos colaboradores, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.17.1 - Ao final de 6 (seis) meses, todos os colaboradores devem ter seus extratos avaliados.

14.18 - A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos colaboradores relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de

recibos de depósitos bancários; e



d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

16.21. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.22 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

14.24 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.25 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.26 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.26.1 - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos colaboradores da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.26.2 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.26.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os colaboradores da contratada.

14.27 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para



com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.28 -. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. 16.36.

14.29 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **15 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 – O faturamento mensal se dará do dia 24 do mês vigente ao dia 24 do mês subsequente, devendo a contratada encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até o dia 24 de cada mês.

15.2.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de todos os documentos relativos a tributos trabalhistas pertinentes a cada colaborador.

15.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa dos pagamentos dos pagamentos afim de autorizar o repasse dos valores referentes a Nota Fiscal/Fatura encaminhada.

15.3.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 – O pagamento será procedido da seguinte maneira:

16.1.1 – A Contratada deverá efetuar a emissão da Nota Fiscal referente ao faturamento do respectivo mês a partir do dia 24 do respectivo mês, devendo ser encaminhada juntamente com os documentos de cumprimento das obrigações trabalhistas.

16.1.2 – A Contratante deverá efetuar o pagamento até o dia 30 do mês da emissão da Nota Fiscal, tendo a Contratada o dever de efetuar todos os repasses inerentes a salários e benefícios dos colaboradores até o 5º dia útil do mês subsequente;

16.1.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.3.1 - O prazo de validade;



16.3.2 - A data da emissão;

16.3.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.3.4 - O período de prestação dos serviços;

16.3.5 - O valor a pagar; e

16.3.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.5 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.5.1 - Não produziu os resultados acordados;

16.5.2 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.5.3 - Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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

16.8 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



16.11.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.12 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.13 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.14 - A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

## **17 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

17.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

17.3 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

17.3.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4 - Nas reactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos



de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2 - Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

17.10 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.12 - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.13 - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

17.13.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada



a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.13.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.13.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.13.5 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

17.14.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

17.15 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

17.17 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

17.18 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.19 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



18.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5 - Cometer fraude fiscal.

18.1.6 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**18.1.2 - Advertência por escrito** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.1.3 - Multa de:**

18.1.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.1.3.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.1.3.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.1.3.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.1 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.2 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.3 - 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 Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 - As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



18.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Ciscomcam, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.6.2 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Ciscomcam poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6.4 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.6.5 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.6.6 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.6.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

19.2 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



19.3.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.3.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP/MPDG nº 5, de 2017;

19.3.4 - Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

19.3.5 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

19.3.6 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

19.3.7 - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

19.3.8 - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

19.3.9 - O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

19.4 - O critério de aceitabilidade de preços será o valor mensal por item, os quais deverão ser inserido no sistema em sua forma unitária:

**19.4.1 - RECEPCIONISTA R\$4.244,12 (quatro mil duzentos e quarenta e quatro reais e doze centavos);**

**19.4.2 - ZELADORIA - R\$4.467,69 (quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e nove centavos);**

**19.4.3 - MOTORISTA - R\$5.607,35 (cinco mil seiscentos e sete reais e trinta e cinco centavos.**

19.5 - O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**

19.6 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **20 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

20.1 - O custo estimado da contratação é de R\$1.118.333,19 (um milhão cento e dezoito mil trezentos e trinta e três reais e dezenove centavos).

## **21 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

21.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Ciscomcam, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:



**CIS-COMCAM**  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS**  
**MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2021

01.001.10.302.0001.2.001.3.3.90.39.00.0 – FONTE 01001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO  
– PESSOA JURÍDICA

Campo Mourão 05 de maio de 2021.

Henrique Rodrigues Vigilato  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 11/2021 de 29/01/2021  
Pregoeiro  
Portaria 12/2021 de 29/01/2021



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_ sediada, (endereço completo), DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 03/2021 Processo Administrativo nº 29/2021, o que se segue:

**A)** Declaramos que não existe em nosso quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, não possui parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com empregados e/ou dirigentes de do órgão licitante (NÃO POSSUI VINCULO COM ORGÃO LICITADOR)

**B)** Declaramos que atendemos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos pelo Pregão Eletrônico nº 03/2021 Processo Administrativo nº 29/2021, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002**, o **Decreto Federal nº 3.555/2000**, **Decreto Federal nº 10.024/2019** e 8.666/93. (QUE ATENDE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO)

**C)** DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**D)** Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (IDONEIDADE)

**E)** A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

**F)** Declaramos que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório. (DECLARAÇÃO QUE EXAMINOU O EDITAL)

**G)** Declaramos para os devidos fins que na proposta comercial encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, comissões, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto. (DECLARAÇÃO DE PREÇO)

Campo Mourão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PROPONENTE

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL

CPF

RG



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão – CISCOMCAM, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Pregão Eletrônico nº 03/2021 Processo Administrativo nº 29/2021:

1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa \_\_\_\_\_ junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão – CISCOMCAM, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Campo Mourão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PROPONENTE

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL

CPF

RG



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

**AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO MOURÃO – CISCOMCAM**

O representante legal da Empresa (**PROPONENTE**), na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 03/2021**, instaurado pelo Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região da Comcam – CISCOMCAM, declara para os fins de direitos que a referida empresa se enquadra na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que não possui nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º, § 4º, da mencionada lei.

PROPONENTE  
CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF  
RG

CONTADOR  
CRC Nº

Observação: A não apresentação desta declaração implicará na perda do direito do tratamento diferenciado dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 que alterou a Lei Complementar nº 123/2006.

Campo Mourão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

PROPONENTE  
CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF  
RG



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

**AO**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO MOURÃO – CISCOMCAM**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_ sediada, (endereço completo) vem por meio de seu representante legal abaixo identificado, demonstrar as seguintes condições:

<b>ÍNDICE</b>	<b>CÁLCULOS</b>
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – LG <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – LC <u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante	
ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL – SG <u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	

Campo Mourão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

PROPONENTE

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL

CPF

RG

CONTADOR

CRC Nº



**ANEXO VII**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**Nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato»**

**Processo:** nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»

**«Modalidade»** Nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação»

**Ementa:** «Objeto»

**Contratante:** «Entidade», sob a sigla CIS-COMCAM, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº «CNPJ», com endereço à «Endereço», «Bairro», CEP «CEP», «Cidade» - «Estado\_Sigla», neste ato representado por sua Presidente, Rafael Brito do Prado, portador do RG nº 8386563-6 SSP/PR e CPF/MF nº 049.334.159-51.

**Contratado:** «Nome\_Fornecedor», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Fornecedor» com endereço à «Endereço\_Fornecedor», «Bairro\_Fornecedor», CEP «CEP\_Fornecedor», «Cidade\_Fornecedor» - «Estado\_Sigla\_Fornecedor», neste ato representado por «Nome\_Representante», portador (a) do RG sob nº «RG\_Representante» SSP-PR e CPF/MF nº «CPF\_Representante».

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justas e acordadas, celebrar o presente Contrato, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação» «Modalidade» Nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação»**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, E da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e pelas condições que estipulam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente instrumento a «Objeto», com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao **Processo: nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação» «Modalidade» Nº/«Ano\_Licitação»**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Objeto da contratação:

«Itens\_Contrato»

**CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O prazo de vigência deste Contrato de Prestação de Serviço nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato» será de 12 meses, com início na data de «Data\_Assinatura» à «Término\_Vigência», podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- f) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- g) A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- h) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR**



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor mensal da contratação é de R\$, perfazendo o valor total de R\$\$«Valor\_Contratado»

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Ciscomcam, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

«Dotação\_Completa»

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA QUINTA: PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação» Processo Administrativo nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**

#### **CLÁUSULA SEXTA: REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação» Processo Administrativo nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**PARAGRAFO ÚNICO:** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas NO **Edital de Pregão Eletrônico nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação» Processo Administrativo nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**

#### **CLÁUSULA OITAVA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**PARAGRAFO ÚNICO:** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **Edital de Pregão Eletrônico nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação» Processo Administrativo nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O presente Contrato de Prestação de Serviço «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato» poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Edital de Pregão Eletrônico nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação» Processo Administrativo nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**.

b) Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.



**PARÁGRAFO QUINTO:** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

a) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**PARÁGRAFO NONO:** O CONTRATANTE poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a valores referentes a Nota Fiscal e Fatura a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no Artigo 9º da Lei nº 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: VEDAÇÕES**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais legislações aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PUBLICAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Jornal Tribuna do Interior, bem como disponibiliza-lo em seu Portal de Transparência, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É eleito o Foro de Campo Mourão/Pr para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato de Prestação de Serviço Nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato» que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



# **CIS-COMCAM**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2021

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato de Prestação de Serviço Nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato» foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Campo Mourão, «Data\_Assinatura».

«Nome\_Representante»

**Representante Legal**

**Rafael Brito do Prado**

Presidente do CIS-COMCAM

**Leandro Roque Avila**

Coordenador do Ciscomcam

**Rogério de Oliveira Soares**

Fiscal de Contrato - Portaria nº 15/2021

CPF nº 041.538.489-30

**Maria Aparecida Santos**

Controle Interno – Portaria nº 27/2015

CPF Nº 026.495.449-10

**Testemunha:**

1 - \_\_\_\_\_

**Henrique Rodrigues Vigilato**

Presidente da C.P.L - Portaria nº 11/2021

CPF Nº 070.873.209-71

**Testemunha:**

2 - \_\_\_\_\_

Ivani Fiore Dal Molin

Membro da C.P.L – Portaria nº 11/2021

CPF nº 517.896.809-30



**ANEXO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**Nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato»**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»**  
**«Modalidade» Nº «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação»**

**CONTRATANTE: CIS-COMCAM**, inscrito no CNPJ sob nº 95.640.322/0001-01

**CONTRATADO: «Nome\_Fornecedor»**, CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Fornecedor».

**ITENS CONTRATADOS:**

**«Itens\_Contrato»**



**EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Nº «Número\_Contrato»/«Ano\_Contrato»**

**Contratante:** «Entidade», sob a sigla CIS-COMCAM, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº «CNPJ», com endereço à «Endereço», «Bairro», CEP «CEP», «Cidade» - «Estado\_Sigla», neste ato representado por sua Presidente, Rafael Brito do Prado, portador do RG nº 8386563-6 SSP/PR e CPF/MF nº 049.334.159-51

**Contratado:** «Nome\_Fornecedor», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Fornecedor» com endereço à «Endereço\_Fornecedor», «Bairro\_Fornecedor», CEP «CEP\_Fornecedor», «Cidade\_Fornecedor» - «Estado\_Sigla\_Fornecedor», neste ato representado por «Nome\_Representante», portador (a) do RG sob nº «RG\_Representante» SSP-PR e CPF/MF nº «CPF\_Representante».

**Objeto:** «Objeto»

**Vigência:** «Data\_Assinatura» à «Término\_Vigência».

**Legislação Pertinente:** Processo Licitatório n. «Número\_Processo»/«Ano\_Licitação»  
«Modalidade» n. «Número\_Licitação»/«Ano\_Licitação»

**Data:** Campo Mourão, «Data\_Assinatura».

**Signatários do Contrato:**

**CONTRATANTE:** Rafael Brito do Prado

**CONTRATADA:** «Nome\_Representante»

**COORDENADOR:** Leandro Roque Avila