

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2023
PROCESSO N.º 22/2023

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado participação de empresas de qualquer porte**, visando a execução dos serviços abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças, por meio do processo n.º 13.659/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço global**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 01 DE MARÇO DE 2023.

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

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1566, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada de vigilância patrimonial desarmada, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários à integral execução dos serviços, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

3.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata ou recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente) dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

3.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

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

3.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

3.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

3.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

3.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

3.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

3.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

3.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

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

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

3.8.7 - 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;

3.8.8 - 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.

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

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

4.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

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

4.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

5.1.1 - 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.

5.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.1.3 - 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 a realização das transações inerentes a este pregão.

5.2 - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

6. VISTORIA/VISITA AO LOCAL

6.1 - As empresas interessadas no certame poderão realizar uma visita *in loco*, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, onde serão executados os serviços, objetivando o esclarecimento de dúvidas e a realização de um levantamento de dados de todos os elementos, materiais e insumos a serem utilizados para que possam elaborar sua proposta de preços.

6.2 - O Termo de Visita Técnica, caso necessário, deverá ser conforme modelo do Edital, Anexo VII

6.3 - A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta ou da

declaração formal conforme o modelo anexo, assinado pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

6.4 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, conforme Modelo do Edital, Anexo VIII.

6.5 - As visitas técnicas deverão ser realizadas por responsabilidade exclusiva da proponente e deverão ser efetuadas em um período que antecede em até 48 (quarenta e oito) horas, da data de abertura do certame.

6.6 - Caso a proponente entenda ser necessário que um servidor da Contratante acompanhe a visita técnica ao Terminal Rodoviário, objetivando sanar dúvidas, deverá se dirigir ao local e acordar com o fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, o Chefe de Gestão Rodoviária, Celso Roque Puttov, o acompanhamento.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - 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.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

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

7.5 - 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 Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto cotado em campo próprio do sistema, preço unitário por item e preço total (se for o caso), com até duas casas decimais após a vírgula.***

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - 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.

7.12 - 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.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social vigente já exigíveis e apresentados na forma da legislação vigente, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II. Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

7.13.4.1 - Autorização de Funcionamento da Empresa, concedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, Decreto nº 89.056/83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95, Portaria/DPF/MJ nº 992/95 e Portaria nº 1.129/95 do Ministério da Justiça.

7.13.4.2 - Os documentos de qualificação técnica, assim como os demais solicitados serão analisados por Comissão Técnica especialmente designada e indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

7.13.4.2.1 - A Comissão Técnica para análise dos documentos será composta pelos seguintes servidores:

a) A servidora Simone Cristina Tedesco, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, matrícula nº 114103/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

b) A servidora Mariana Weiss, contadora, matrícula nº 8.482-4/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

c) O servidor Celso Roque Puttov, Chefe de Gestão Rodoviária, matrícula nº 11.388-3/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

7.13.5 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1**, **7.13.2**, **7.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará 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.

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

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na

etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

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

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete/hospedagem e encargos, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.3 - A presente licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte

9.4 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

10.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

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

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 10.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza,

sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens, conforme item 2.1 do Anexo I – Termo de Referência, quantidade, preço unitário e total final proposto por item e preço global, considerando até dois algarismos após a vírgula (sem arredondamentos), prazo de validade da proposta mínimo 120 (cento e vinte) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.6.2 - Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar **Planilha de Composição de Custos**, devidamente preenchida, conforme modelos dispostos nos Anexos V e VI - Modelo de Planilha de Composição de Custos, que será analisada pela comissão técnica.

10.6.3 - Para a elaboração dos custos e formação de preços, a licitante deverá evidenciar na planilha, os acordos coletivos, dissídios¹ ou a convenção coletiva vigente à época da apresentação da proposta comercial.

10.6.4 - A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, utilizados na formulação dos preços. Tal condição fundamenta-se para fins de análise dos valores propostos quanto a salários, benefícios, etc.

10.6.5 - A planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, e demais informações necessárias. Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

10.6.6 - Compor memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas dotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos valores dos serviços.

10.6.7 - No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com: uniformes, equipamentos, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

10.6.8 - Deverá conter a identificação do número do Pregão Eletrônico.

10.6.9 - Deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada as demais.

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

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

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

¹ Dissídio é o acordo que acontece entre empresa e funcionários para o reajuste percentual do salário com base na inflação.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação dos resultados.

13. ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Da Garantia da execução:

13.3.1 - A fim de garantir a fiel observância dos serviços prestados e dos termos do contrato, a contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, representada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em atendimento ao Art.08º do Decreto 9507/2018.

13.3.2 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

14.1 - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, formalizada através de Nota de Empenho.

14.2 - A execução do serviço **deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho.

14.3 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, localizado na Rua Paraná, nº 1.784, Trevo da Guarani, Pato Branco, Estado do Paraná.

14.4 - Será um posto de segurança desarmada, com escala de 12 x 36 horas, das 7h às 19h e das 19h às 7h, totalizando 02 (dois) profissionais/dia.

14.5 - A Contratada deverá manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

14.6 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo [73](#), inciso [I](#) alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.6.1 - Recebimento Provisório: Deverá começar no início da execução dos serviços (continuados) e ao final de cada período mensal, o fiscal designado, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

14.6.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e consistirá em:

14.6.2.1 - Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas durante a prestação dos serviços e se estes atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

14.6.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

14.6.2.3 - Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar em até 30 (trinta) minutos**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 12 (doze) horas**.

14.6.2.4 - Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

14.6.2.5 - Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.8 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por prazo igual e sucessivo nos termos da legislação aplicável.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.3 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

15.4 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.5 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente.

15.6 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) devidamente indicados no respectivo contrato.

15.7 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

15.8 - Deverão ser observadas e atendidas, por parte da gestão e fiscalização do contrato, as disposições contidas no inciso V do art. 8º do decreto nº 9507/18.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Os preços acordados poderão ser alterados por repactuação, obedecendo ao interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

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

16.3 - As repactuações serão precedidas de solicitação formal da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos gastos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, que fundamente a repactuação, conforme for à variação da despesa. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato de Prestação de Serviços sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão² de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).

16.3.1 - As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato de Prestação de

² Preclusão é, no direito processual, a perda do direito de agir nos autos em face da perda da oportunidade, conferida por certo prazo

Serviços.

16.4 - Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

16.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

16.6 - A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

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

16.8 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento matindas as condições efetivas da proposta.

16.9 - Será permitida a repactuação dos insumos, desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

16.11 - 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.

16.12 - Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Contratante poderá efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, objetivando conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

16.15 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16 - O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

16.17 - A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do Contrato de Prestação de Serviços.

16.18 - Caso haja imprevisto ou fato superveniente não ocasionado pela Contratada que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente comprovada a situação mediante a apresentação de documentos fiscais ou outros fidedignos e justificada a necessidade, poderão os

preços unitários anuais dos serviços serem realinhados, mediante e a partir de requerimento da Contratada para reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

16.19 - Neste norte, frise-se que será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada com base em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

16.20 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.21 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.22 - A repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerão mediante solicitação formal da Contratada e serão firmados através de apostilamento, conforme preconiza o art. 65 § 8º da Lei de licitações 8.666/1993.

17. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

17.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

17.3 - Será causa de rescisão por ato unilateral e escrito do contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a omissão da contratada no pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, assim como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, conforme Decreto nº 9507/18.

18. ANTICORRUPÇÃO:

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

19.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

19.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato

19.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

19.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

19.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

20.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

20.4 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.4.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da

licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10 - A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

20.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.14 - A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.15 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

20.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

20.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

20.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

20.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.21 - 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.

20.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

20.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

20.24.2 - ANEXO II - Minuta do Contrato de Fornecimento e Prestação de Serviços

20.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

20.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

20.24.5 – ANEXO V – Modelo Planilha de composição de custos diurnos.

20.24.5 – ANEXO VI – Modelo Planilha de composição de custos noturnos.

20.24.6 – ANEXO VII – Termo de vistoria.

20.24.7 - ANEXO VIII - Termo de responsabilidade.

Pato Branco, 09 de fevereiro de 2023.

Robson Cantu
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA****1. APRESENTAÇÃO**

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada de vigilância patrimonial desarmada, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários à integral execução dos serviços, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Un	Valor Total
LOTE 01					
1	12,00	Mês	Prestação de serviços de vigilância desarmada, 02 (dois) profissionais por turno, no período diurno em escala 12X36 horas de segunda a domingo, das 07h00min às 19h00min.	11.421,65	137.059,80
2	12,00	Mês	Prestação de serviços de vigilância desarmada, 02 (dois) profissionais por turno, no período noturno em escala 12X36 horas de segunda a domingo das 19h00min às 07h00min.	13.034,23	156.410,76
Valor total:				R\$ 293.470,56	

2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 - Os serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo assegurando a integridade física dos servidores e usuários, a guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas adjacentes as dependências do Terminal Rodoviário municipal, observando o seguinte regime de execução:

2.2.1.1 - Prestação de serviços na área de vigilância e segurança patrimonial desarmada através de profissionais capacitados, treinados e cursados para função estabelecida.

2.2.2 - Executar os serviços de vigilância nas dependências da Contratante, devidamente uniformizados e identificados com crachá, munidos de cintos e cassetetes/tonfas, de acordo com a regulamentação da Polícia Federal, bem como disposições da Lei Federal nº 7.102/83³ e sua regulamentação.

2.2.3 - Os profissionais vigilantes deverão adotar comportamento preventivo e seguir as orientações e as normas referentes à segurança do trabalho, realizando além da vigilância patrimonial, a segurança das pessoas físicas usuárias, como das servidoras do Terminal Rodoviário José Cattani.

³ Lei Federal nº 7.102/83³ - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

2.2.4 - Exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo⁴, observando os direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivas no exercício de suas funções.

2.2.5 - Manter-se adstrito ao local sob vigilância, observando-se as peculiaridades das atividades desenvolvidas no Terminal.

2.2.6 - Possibilitar o máximo de segurança possível para os usuários e servidores, evitando roubo/furto, vandalismos, brigas, confusões e danos em materiais, equipamentos e etc.

2.2.7 - Comunicar, imediatamente, registrando por escrito, ao responsável do local todo o acontecimento entendido irregular e que atente contra a segurança, ao equipamento que utiliza, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.2.8 - Manter constante verificação de entrada e saída de público e de colaboradores.

2.2.9 - Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto de vigilância, comunicando ao fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, no caso de desobediência.

2.2.10 - Permitir a entrada nas dependências internas dos locais alocados somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela Contratante e/ou pelos comerciantes e taxistas.

2.2.11 - Não permitir a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados, bem como de todas as atividades comerciais fora as devidamente formalizadas.

2.2.12 - Fiscalizar a entrada e a saída de objetos e equipamentos das dependências do Terminal Rodoviário, objetivando a segurança das pessoas que ali circulam.

2.2.13 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos, adotando medidas de segurança necessárias para evitar qualquer eventualidade anormal.

2.2.14 - Proibir a utilização do posto de vigilância para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de funcionários ou de terceiros.

2.2.15 - Recolher os objetos encontrados nas dependências da Rodoviária e entregar ao setor coordenador (achados e perdidos).

2.2.16 - Proteger os bens móveis e imóveis, impedindo danos ou prejuízos ao patrimônio público.

2.2.17 - Registrar as irregularidades verificadas em seu turno de trabalho, anotando-as no livro de ocorrências, devendo comunicar o fato para o fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços.

2.2.18 - Orientar o profissional substituto de todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e em suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

2.2.19 - Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, equipamentos, armamento (cassetete/tonfa), etc.

2.2.20 - Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

2.2.21 - Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares.

2.2.22 - Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desleigos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

2.2.23 - Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

2.2.24 - Conhecer e cumprir as políticas, normas e procedimentos relacionados à função exercida.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1 - A pretensa contratação decorre da necessidade de **garantir a segurança patrimonial** do Terminal Rodoviário José Cattani e **assegurar a integridade física dos servidores e dos usuários que utilizam a unidade**, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria administração.

⁴ Denodo: ousadia, bravura diante do perigo; intrepidez, coragem.

3.2 - Devido às ações crescentes de atos de vandalismo nas dependências do Terminal, é preocupante o número recorrente de casos de invasões com danos ao erário de materiais e/ou equipamentos. Os servidores, comerciantes (com pontos comerciais no local), taxistas e alguns usuários, vivenciaram várias situações que colocaram em risco a sua integralidade física, como brigas com violência, sendo necessário acionar a intervenção da polícia e por vezes, o SAMU. Em outras ocasiões quando os servidores e comerciantes tentam mediar situações em que os usuários e andarilhos apresentam comportamento inadequado, agressivo e hostil, se sentem ameaçados e preferem não se envolver tornando o ambiente cada dia mais perigoso.

3.3 - Justificamos também, a contratação da segurança desarmada devido o Terminal Rodoviário apresentar fragilidade estrutural, haja vista que o imóvel permanece com as portas abertas 24 (vinte e quatro) horas por dia, para prestar atendimento aos usuários.

3.4 - Ainda, informamos que foi registrado junto a Delegacia de Polícia Civil, boletim de ocorrência *on-line* sob protocolo nº 2022/1121292 informando tais atos, conforme supramencionados.

3.5 - Apensamos ao processo, declarações conjuntas assinadas por todos que de alguma forma utilizam e/ou prestam serviços nas dependências do Terminal Rodoviário, como funcionários, comerciantes e taxistas, expondo sua aflição em trabalhar em um local que está se tornando bastante infenso.

3.6 - A contratação se enquadra nas disposições contidas no Art. 30, inciso I e II e o § 2º do Decreto Federal n.º 89.056/1983⁵, em especial vigilância patrimonial e a segurança às pessoas físicas, não confundidas com as atividades de vigia.

3.6.1 - [...]Art. 30. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de: [\(Redação dada pelo Decreto nº 1.592, de 1995\)](#)

I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, e à segurança de pessoas físicas;

II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga.

§ 2º As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, poderão se prestar:

a) ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas;

b) a estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços e residências;

c) a entidades sem fins lucrativos;

d) a órgãos e empresas públicas.

3.7 - A prestação desses serviços de forma indireta e contínua deriva da inexistência de recursos humanos no quadro de servidores do município para a realização do mesmo serviço, estando amparada pela legislação que regulamenta as contratações nas empresas públicas e sociedades de economia mista.

3.8 - O estabelecimento de elementos técnicos para a contratação promove melhorias nas condições administrativas de realização do certame licitatório, bem como na gestão e fiscalização dos contratos, utilizando sistemas de controles mais duradouros quanto à rotatividade das empresas prestadoras de serviços e consequentemente a rotatividade de pessoas nos postos de trabalho.

3.9 - Nesta seara é válido apontar que a Lei Municipal nº 3.812, de 4 de abril de 2012⁶, contempla o cargo de vigia, porém, esta função não pode ser confundida com o cargo a que se pretende contratar. Para sanar possíveis dúvidas, elencamos abaixo as funções que contemplam no cargo de vigia contido no Plano de Cargos e Salários do Município.

3.9.1 - De acordo com o Art. 4º, inciso I - Multifuncionais, "a", o agente de apoio reúne tal função, sendo:

3.9.1.1 - [...] Art. 4º Este PCCV passa a ser constituído por cargos classificados em: I –

⁵ Decreto Federal n.º 89.056/1983 - Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências".

⁶ Lei Municipal nº 3.812, de 4 de abril de 2012 - Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Pato Branco.

Multifuncionais: a) Agente de Apoio – Reúne as funções do pessoal de apoio: 1. Operacional: classificadas de acordo com a qualificação, a habilidade de manipulação de materiais e de ferramental de serviço, a operação e a manutenção de máquinas, veículos e equipamentos;

3.9.2 - Conforme Decreto nº 7.949/2016, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos, a função de vigia deve exercer as seguintes atribuições:

3.9.2.1 - Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. E como atribuições típicas, o vigia deve:

3.9.2.1.1 - Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros de educação infantil, unidades de saúde, parque de máquinas e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e atendimento médico de emergência;

3.9.2.1.2 - Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos ou danos;

3.9.2.1.3 - Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, efetuando anotações necessárias, para evitar desvio de materiais e outras faltas;

3.9.2.1.4 - Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;

3.9.2.1.5 - Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;

3.9.2.1.6 - Operar sistemas de segurança eletrônica;

3.9.2.1.7 - Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;

3.9.2.1.8 - Zelar pelo prédio e suas instalações – jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos – tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;

3.9.2.1.9 - Deter os elementos suspeitos na tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente;

3.9.2.1.10 - Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros;

3.9.2.1.11 - Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil;

3.9.2.1.12 - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

3.9.2.1.13 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

3.9.2.1.14 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

3.9.2.1.15 - Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio;

3.9.2.1.16 - Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3.10 - Para desempenhar a função de vigia, o Município não exige cursos de vigilante, registro especial ou outro documento similar. Até porque as atribuições aos vigias dentro do quadro de funcionários da administração não se confundem com a descrição dos serviços de segurança desarmada, uma vez que o objeto a ser licitado não se trata apenas de guarda de bens e sim da proteção destes.

3.11 - Neste ensejo, as atribuições a serem exercidas para a função a que se pretende contratar, deverão ser aquelas contidas no Art. 30, inciso I e II e o § 2º do Decreto Federal nº 89.056, de 24 de

novembro de 1983⁷.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

4.1 - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, formalizada através de Nota de Empenho.

4.2 - A execução do serviço **deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho.

4.3 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, localizado na Rua Paraná, nº 1.784, Trevo da Guarani, Pato Branco, Estado do Paraná.

4.4 - Será um posto de segurança desarmada, com escala de 12 x 36 horas, das 7h às 19h e das 19h às 7h, totalizando 02 (dois) profissionais/dia.

4.5 - A Contratada deverá manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

4.6 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.6.1 - Recebimento Provisório: Deverá começar no início da execução dos serviços (continuados) e ao final de cada período mensal, o fiscal designado, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

4.6.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e consistirá em:

4.6.2.1 - Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas durante a prestação dos serviços e se estes atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

4.6.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.6.2.3 - Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar em até 30 (trinta) minutos**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 12 (doze) horas**.

4.6.2.4 - Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

4.6.2.5 - Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.8 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por prazo igual e sucessivo, nos termos da legislação aplicável.

⁷ Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 - Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências".

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Executar os serviços contratados no local e nos horários fixados pela administração municipal, por meio de pessoal qualificado, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções, utilizando as melhores práticas, garantindo a segurança, promovendo a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta Comercial, aos quais se vincula, cumprindo suas funções nos termos e prazos estabelecidos, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.3 - Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e/ou a qualquer anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em longo prazo a boa prestação do serviço, qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.4 - Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato de Prestação de Serviços, o local e as atividades a serem executadas, bem como as eventuais dificuldades de execução, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações posteriores de desconhecimento.

5.5 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.5.1 - O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

5.6 - Responsabilizar-se para que os profissionais que prestarão serviço junto a Contratada tenham formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho, dentre outras matérias que possam contribuir para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente venha a determinar a sua obrigatoriedade.

5.7 - Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.

5.8 - Manter durante a vigência contratual, funcionários com as funções de representar, supervisionar e resolver eventuais problemas com eficiência, devendo este fazer parte do quadro de funcionários que prestam serviços para a Contratante.

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

5.10 - Apresentar para o gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços o Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83⁸.

⁸ Lei nº 7.102/83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

5.11 - A Contratada, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá 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 nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.12 - 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 empregados no curso deste Contrato de Prestação de Serviços, deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento de um contrato administrativo.

5.13 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.14 - Selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais e de acordo em Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da(s) categoria(s) abrangida(s), bem como, as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, como também, nas indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

5.15 - Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.

5.16 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

5.17 - Disponibilizar aos seus funcionários seguro de vida.

5.18 - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

5.19 - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

5.20 - Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

5.21 - 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 7.203⁹, de 04 de junho de 2010.

5.22 - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante a que tiver acesso, incluindo toda a informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, inerentes do objeto desta licitação, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato de Prestação de Serviços.

5.23 - Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.24 - A Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como nas dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

5.25 - Efetuar a reposição da mão de obra no posto de trabalho, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.26 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante.

5.27 - Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes no determinado posto, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança.

5.28 - Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT (Hand-Talk) e acessórios), lanternas, pilhas, cacetetes/tonfas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.

5.29 - Responsabilizar-se para que a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços (pelo menos 50% do pessoal habilitado) tenha formação concluída no curso de brigadista.

5.30 - Disponibilizar no mínimo um profissional qualificado por plantão, com conhecimento na área de segurança eletrônica, para que possa utilizar o sistema de monitoramento interno já instalado na Unidade, ou outro que possa ser disponibilizado pela Contratada (sem ônus para a Contratante) para auxiliar no serviço de vigilância.

5.31 - Substituir, no prazo de até 02 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 gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

5.32 - Conscientizar-se de que 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.

5.33 - Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a Contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.

5.34 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade 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,

⁹ Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.35 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato de Prestação de Serviços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.36 - Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, o seu preposto. O preposto indicado deverá:

5.36.1 - Apresentar-se, sempre que solicitado, à Contratada para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem assim, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e à execução do contrato, relativos à sua competência.

5.36.2 - Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.36.3 - Visitar o local de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços.

5.36.4 - Manter contato freqüente com o gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, com o objetivo de sanar qualquer demanda, relacionada ao objeto desta contratação.

5.36.5 - Supervisionar a prestação de serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos ocupantes do posto de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

5.36.6 - A Contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e, no que couber atender aos requisitos elencados no Código de Conduta e Integridade da Contratada.

5.36.7 - Em caso de ausência ou alteração do preposto, a Contratada deverá informar ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, imediatamente.

5.37 - 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 empregados colocados à disposição da Contratante.

5.38 - 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.

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

5.40 - Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato de Prestação de Serviços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015¹⁰.

5.41 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo o que for necessário a perfeita e integral execução dos serviços, durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviço.

5.42 - A cada período de 12 meses de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B¹¹ da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

¹⁰Lei nº 13.146, de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

¹¹ Art. 507-B. É facultado a empregados e empregadores, na vigência ou não do contrato de emprego, firmar o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

5.43 - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único¹², da CLT.

5.43.1 - 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.

5.44 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto desta licitação.

5.45 - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados e/ou informações sobre o local, decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.

5.46 - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

5.47 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

5.48 - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.49 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.50 - Nos valores cotados deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas com mão de obra, insumos, auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas, inclusive de administração, emolumentos, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto a ser licitado.

5.51 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

5.52 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

5.53 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

6.4 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.5 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.6 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

¹² Parágrafo único - O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

e água.

6.7- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.8 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.9 - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

6.10 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, devendo ser observadas as normas ambientais vigentes.

6.11 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.12 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.13 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.14 - Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.15 - Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

6.16 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.17 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.18 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.19 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

6.20 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.21 - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.21.1 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.21.2 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.22 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.23 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

6.24 - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

6.25 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Designar o fiscal do contrato, como responsável para acompanhar a realização dos serviços

contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

7.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.5 - 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.

7.6 - Assegurar que o ambiente de trabalho (instalações) apresente condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

7.7 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.8 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.9 - Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.10 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.12 - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local onde serão executados os serviços.

7.13 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.14 - Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

7.15 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.3 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

8.4 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.5 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente.

8.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

8.7 - Deverão ser observadas e atendidas, por parte da gestão e fiscalização do contrato, as disposições contidas no inciso V do art. 8º do decreto nº 9507/18.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As Despesas Decorrentes Desta Licitação Ocorrerão Por Conta Do Recurso Da Dotação Orçamentária:

9.1.1 - 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.181000 Manutenção Do Terminal Rodoviário Jose Cattani - 3.3.90.39.77.99.00 Vigilância Demais Setores Da Administração - Fonte N° 0 - Ação 2181 - Despesa N° 181 - Desdobramento N° 9623 - Reserva N°806.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Os preços acordados poderão ser alterados por repactuação, obedecendo ao interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

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

10.3 - As repactuações serão precedidas de solicitação formal da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos gastos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, que fundamente a repactuação, conforme for à variação da despesa. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato de Prestação de Serviços sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão¹³ de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).

10.3.1 - As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato de Prestação de Serviços.

10.4 - Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

10.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

10.6 - A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

¹³ Preclusão é, no direito processual, a perda do direito de agir nos autos em face da perda da oportunidade, conferida por certo prazo

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

10.8 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

10.9 - Será permitida a repactuação dos insumos, desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

10.11 - 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.

10.12 - Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Contratante poderá efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, objetivando conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

10.15 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16 - O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

10.17 - A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do Contrato de Prestação de Serviços.

10.18 - Caso haja imprevisto ou fato superveniente não ocasionado pela Contratada que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente comprovada a situação mediante a apresentação de documentos fiscais ou outros fidedignos e justificada a necessidade, poderão os preços unitários anuais dos serviços serem realinhados, mediante e a partir de requerimento da Contratada para reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

10.19 - Neste norte, frise-se que será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada com base em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

10.20 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

10.21 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

10.22 - A repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerão mediante solicitação formal da Contratada e serão firmados através de apostilamento, conforme preconiza o art. 65 § 8º da Lei de licitações 8.666/1993.

11. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

11.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

11.3 - Será causa de rescisão por ato unilateral e escrito do contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a omissão da contratada no pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, assim como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, conforme Decreto nº 9507/18.

12. ANTICORRUPÇÃO:

12.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13. GESTOR DO CONTRATO

13.1 - A administração indica como gestor do contrato, o Secretário de Administração e Finanças, Alaxendro Rodrigo Dal Piva.

13.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

13.3 - Compete ao gestor no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

13.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14. FISCAL DO CONTRATO

14.1 - A administração indica como fiscal do contrato, o Chefe de Gestão Rodoviária, Celso Roque Puttov, matrícula nº 11.388-3/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

14.2 - A administração indica como **fiscal substituto** do contrato, o servidor Cleverton Andrade de Castro, matrícula nº 11.411-1/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

14.3 - Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

15.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

15.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

15.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 15.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

15.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

15.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

15.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

15.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

15.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

15.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Contrato nº ____/2023/GP.

**ANEXO II
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2023 - Processo nº 22/2023**, conforme autorização constante do processo nº 13659/2022, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de natureza continuada de vigilância patrimonial desarmada, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários à integral execução dos serviços, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, formalizada através de Nota de Empenho.

II - A execução do serviço **deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho.

III - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, localizado na Rua Paraná, nº 1.784, Trevo da Guarani, Pato Branco, Estado do Paraná.

IV - Será um posto de segurança desarmada, com escala de 12 x 36 horas, das 7h às 19h e das 19h às 7h, totalizando 02 (dois) profissionais/dia.

V - A Contratada deverá manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

VI - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

A) Recebimento Provisório: Deverá começar no início da execução dos serviços (continuados) e ao final de cada período mensal, o fiscal designado, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

B) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e consistirá em::

1 - Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas durante a prestação dos serviços e se estes atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

3 - Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar em até 30 (trinta) minutos**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 12 (doze) horas**.

4 - Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

5 - Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

VII - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VIII - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por prazo igual e sucessivo, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

II - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

IV - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

V - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente.

VI - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

VII - Deverão ser observadas e atendidas, por parte da gestão e fiscalização do contrato, as disposições contidas no inciso V do art. 8º do decreto nº 9507/18.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta do recurso da Dotação Orçamentária:

a) 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.181000 Manutenção Do Terminal Rodoviário Jose Cattani - 3.3.90.39.77.99.00

Vigilância Demais Setores Da Administração - Fonte N° 0 - Ação 2181 - Despesa N° 181 - Desdobramento N° 9623.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Executar os serviços contratados no local e nos horários fixados pela administração municipal, por meio de pessoal qualificado, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções, utilizando as melhores práticas, garantindo a segurança, promovendo a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta Comercial, aos quais se vincula, cumprindo suas funções nos termos e prazos estabelecidos, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III - Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e/ou a qualquer anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em longo prazo a boa prestação do serviço, qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

IV - Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato de Prestação de Serviços, o local e as atividades a serem executadas, bem como as eventuais dificuldades de execução, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações posteriores de desconhecimento.

V - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

a) O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

VI - Responsabilizar-se para que os profissionais que prestarão serviço junto a Contratada tenham formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho, dentre outras matérias que possam contribuir para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente venha a determinar a sua obrigatoriedade.

VII - Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.

VIII - Manter durante a vigência contratual, funcionários com as funções de representar, supervisionar e resolver eventuais problemas com eficiência, devendo este fazer parte do quadro de funcionários que prestam serviços para a Contratante.

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

X - Apresentar para o gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços o Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83¹⁴.

XI - A Contratada, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá 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 nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, devidamente autenticada:

- a)** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c)** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d)** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

XII - 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 empregados no curso deste Contrato de Prestação de Serviços, deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento de um contrato administrativo.

XIII - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

XIV - Selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais e de acordo em Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da(s) categoria(s) abrangida(s), bem como, as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, como também, nas indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

XV - Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.

XVI - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

XVII - Disponibilizar aos seus funcionários seguro de vida.

XVIII - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

XIX - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

¹⁴ Lei nº 7.102/83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

XX - Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

XXI - 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 7.203¹⁵, de 04 de junho de 2010.

XXII - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante a que tiver acesso, incluindo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, inerentes do objeto desta licitação, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato de Prestação de Serviços.

XXIII - Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

XXIV - A Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como nas dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

XXV - Efetuar a reposição da mão de obra no posto de trabalho, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

XXVI - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante.

XXVII - Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes no determinado posto, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança.

XXVIII - Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT (Hand-Talk) e acessórios), lanternas, pilhas, cacetetes/tonfas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.

XXIX - Responsabilizar-se para que a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços (pelo menos 50% do pessoal habilitado) tenha formação concluída no curso de brigadista.

XXX - Disponibilizar no mínimo um profissional qualificado por plantão, com conhecimento na área de segurança eletrônica, para que possa utilizar o sistema de monitoramento interno já instalado na Unidade, ou outro que possa ser disponibilizado pela Contratada (sem ônus para a Contratante) para auxiliar no serviço de vigilância.

XXXI - Substituir, no prazo de até 02 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 gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

XXXII - Conscientizar-se de que 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.

XXXIII - Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a Contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.

XXXIV - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na

¹⁵ Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

localidade 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.

XXXV - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato de Prestação de Serviços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

XXXVI - Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, o seu preposto. O preposto indicado deverá:

- a) Apresentar-se, sempre que solicitado, à Contratada para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem assim, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- b) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- c) Visitar o local de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços.
- d) Manter contato frequente com o gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, com o objetivo de sanar qualquer demanda, relacionada ao objeto desta contratação.
- e) Supervisionar a prestação de serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos ocupantes do posto de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.
- f) A Contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e, no que couber atender aos requisitos elencados no Código de Conduta e Integridade da Contratada.
- g) Em caso de ausência ou alteração do preposto, a Contratada deverá informar ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, imediatamente.

XXXVII - 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 empregados colocados à disposição da Contratante.

XXXVIII - 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.

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

XL- Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato de Prestação de Serviços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015¹⁶.

XLI - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo o que for necessário a perfeita e integral execução dos serviços, durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviço.

XLII - A cada período de 12 meses de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B¹⁷

¹⁶Lei nº 13.146, de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

¹⁷ Art. 507-B. É facultado a empregados e empregadores, na vigência ou não do contrato de emprego, firmar o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

XLIII - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único¹⁸, da CLT.

a) 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.

XLIV - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto desta licitação.

XLV - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados e/ou informações sobre o local, decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.

XLVI - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

XLVII - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

XLVIII - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XLIX - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

L - Nos valores cotados deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas com mão de obra, insumos, auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas, inclusive de administração, emolumentos, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto a ser licitado.

LI - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

LII - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

LIII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

III - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

IV - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do

¹⁸ Parágrafo único - O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

V - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

VI - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VII - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VIII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

IX - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

X - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, devendo ser observadas as normas ambientais vigentes.

XI - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

XII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XIII - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XIV - Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

XV - Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

XVI - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XVII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XVIII - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XIX - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XX - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

XXI - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XXII - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XXIII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

XXIV - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXV - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específica

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Designar o fiscal do contrato, como responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.
- II** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - 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.
- VI** - Assegurar que o ambiente de trabalho (instalações) apresente condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.
- VII** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- VIII** - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- IX** - Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- X** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- XI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- XII** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local onde serão executados os serviços.
- XIII** - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- XIV** - Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.
- XV** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

- I** - A administração indica como gestor do contrato, o Secretário de Administração e Finanças, Alaxandro Rodrigo Dal Piva.
- II** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- III** - Compete ao gestor no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.
- IV** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCAL DO CONTRATO

- I** - A administração indica como fiscal do contrato, o Chefe de Gestão Rodoviária, Celso Roque Puttov, matrícula nº 11.388-3/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.
- II** - A administração indica como **fiscal substituto** do contrato, o servidor Cleverton Andrade de Castro, matrícula nº 11.411-1/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

III - Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A licitante vencedora que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

I Advertência;

II Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

IV Declaração de inidoneidade;

V Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

I De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

II De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

b) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO:

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Será causa de rescisão por ato unilateral e escrito do contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a omissão da contratada no pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, assim como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, conforme Decreto nº 9507/18.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Os preços acordados poderão ser alterados por repactuação, obedecendo ao interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

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

III - As repactuações serão precedidas de solicitação formal da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos gastos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, que fundamente a repactuação, conforme for à variação da despesa. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato de Prestação de Serviços sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão¹⁹ de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).

a) As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato de Prestação de Serviços.

IV - Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

V - 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

¹⁹ Preclusão é, no direito processual, a perda do direito de agir nos autos em face da perda da oportunidade, conferida por certo prazo

coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

VI - A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

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

VIII - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento matindas as condições efetivas da proposta.

IX - Será permitida a repactuação dos insumos, desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

XI - 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.

XII - Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Contratante poderá efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, objetivando conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

XV - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

XVI - O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

XVII - A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do Contrato de Prestação de Serviços.

XVIII - Caso haja imprevisto ou fato superveniente não ocasionado pela Contratada que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente comprovada a situação mediante a apresentação de documentos fiscais ou outros fidedignos e justificada a necessidade, poderão os preços unitários anuais dos serviços serem realinhados, mediante e a partir de requerimento da Contratada para reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

XIX - Neste norte, frise-se que será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada com base em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

XX - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

XXI - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

XXII - A repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerão mediante solicitação formal da Contratada e serão firmados através de apostilamento, conforme preconiza o art. 65 § 8º da Lei de licitações 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2023.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 12/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 12/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada de vigilância patrimonial desarmada, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários à integral execução dos serviços, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 120 dias

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
TURNO DIURNO**

		Jornada	12 X 36 h
		Turno	Diurno
		Salário Mínimo local (R\$)	
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		R\$
A	13º salário	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00% R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		% R\$
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00% R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		% R\$
A	Aviso prévio indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00% R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		% R\$
A	Férias e terço constitucional de férias	R\$ -
B	Ausência por doença	R\$ -
C	Licença paternidade	R\$ -
D	Ausências legais	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00% R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		% R\$
4.1	13º salário	0,00% R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00% R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00% R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00% R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00% R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$
A	Custos indiretos	R\$ -
B	Lucro	R\$ -
C	Tributos	
C.1	Tributos Federais (especificar)	R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	R\$

C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$	
C.4	Outros (especificar)		R\$	
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	-
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado				
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado				
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$	-
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$	-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$	-
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	-

Validade da Proposta: _____ (_____)

xxxxxxxxxx, ____ de _____ de xxxx.

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa

ANEXO VI

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
TURNO NOTURNO**

		Jornada	12 X 36 h
		Turno	Noturno
Salário Mínimo local (R\$)			
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$



C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)	R\$	-
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -

Validade da Proposta: _____ (_____)

xxxxxxxxxx, ____ de _____ de xxxx.

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa

ANEXO VII
TERMO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, visitou o Terminal Rodoviário José Cattani, local onde serão prestados os serviços, onde tomou conhecimento das informações, dados, demais aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material /insumos ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2023 .

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

ANEXO VIII
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº12/2023

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, assumimos, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a *posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

(Local), de de 2023.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**