



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2023**

**RESUMO**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, serviços de copeira, asseio e conservação na sede da Câmara Municipal de Piraquara/PR, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todo material de consumo, uniformes, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações contidas no **ANEXO I, Termo de Referência do Edital**.

**Processo Administrativo:** 001/2023.

**Data da Sessão:** 24 de fevereiro de 2023.

**Horário:** 09h00 (horário oficial de Brasília/DF).

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras>

**Valor Máximo da Licitação:** R\$ 253.764,60 (Duzentos e cinquenta e três mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)

**Dúvidas e informações:** Preferencialmente pelo e-mail: [compras@camarapiraquara.pr.gov.br](mailto:compras@camarapiraquara.pr.gov.br); pelo telefone (41) 3589-8131 ou pessoalmente no endereço Av. Getúlio Vargas, 1511 - Centro - Piraquara – Paraná.

**PREÂMBULO:**

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o disposto no Decreto Municipal n. 8349/2020 de 8 de maio de 2020, na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria n.º 014/2023.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras>, na **data de 24 de fevereiro de 2023, às 09:00h**.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico [http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao\\_Filtro.asp](http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp) informando o código da Câmara Municipal de Piraquara – UASG 927.599.



O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piraquara: [www.camarapiraquara.pr.gov.br/licitacoes](http://www.camarapiraquara.pr.gov.br/licitacoes).

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **SIEMACO PR000092/2023**

## **1. DO OBJETO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, serviços de copeira, asseio e conservação na sede da Câmara Municipal de Piraquara/PR, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todo material de consumo, uniformes, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I, Termo de Referência do Edital e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.** A licitação será realizada pelo menor preço global, conforme tabela constante no **ANEXO I - Termo de Referência**.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

- 2.1.** O valor máximo para a licitação anual é de **R\$ 253.764,60 (Duzentos e cinquenta e três mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)**.
- 2.2.** Os valores máximos para os itens consistem naqueles indicados no **ANEXO I – Termo de Referência**.

## **3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 3.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital, os quais podem ser apresentados:
  - 3.1.1.** Por meio do e-mail [compras@camarapiraquara.pr.gov.br](mailto:compras@camarapiraquara.pr.gov.br) devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico 001/2023”;
  - 3.1.2.** Via protocolo presencial, diretamente na sede da Câmara Municipal o qual deve ser direcionado ao Pregoeiro, sendo o atendimento das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis;
  - 3.1.3.** Via correios, para o endereço Av. Getúlio Vargas, nº 1511, Centro, Piraquara, Paraná, CEP: 83.301-010 a qual deve ser direcionado ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Piraquara, sendo obrigatório o uso de Aviso de Recebimento dos correios que servirá como comprovante para o recebimento dentro do prazo estabelecido no item 3.1
- 3.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



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

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar seu login e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

**4.3.5.** Que estejam sob falência;

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7.** Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

**4.3.7.1.** Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou por afinidade de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

**4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.
  - 4.4.7. 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;
  - 4.4.8. 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 Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão, facultativamente, vistoriar o local de execução dos serviços que são objeto dessa licitação, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão de abertura da licitação, mesmo prazo para formulação dos pedidos de esclarecimento, em horário previamente agendado pelo telefone: (41) 3589-8131, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.
- 4.7. Os licitantes deverão apresentar declaração, conforme modelo do Anexo II do edital, atestando que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.
- 4.7.1. Os Licitantes que visitarem as instalações da Câmara receberão um certificado de visita que deverá ser enviado junto aos documentos de habilitação em substituição ao Anexo II**
- 4.8. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.
- 4.9. Caso a licitante vencedora superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. 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.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, seguindo as instruções e exigências contidas no Portal.



- 5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**



- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;
  - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e as características indicadas no **Anexo I - Termo de Referência: remoção, aquisição, especificações, valor unitário e total do lote.**
  - 7.1.3. Em casos de divergência entre as descrições do objeto previstas no Edital e aquelas contidas no sistema Comprasnet, **sempre prevalecerá as especificações do Edital.**
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, descarga de materiais em local indicado pelo representante da Câmara, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no **Anexo I - Termo de Referência;**

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **Anexo I - Termo de Referência.**
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global anual.



- 8.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem) reais.
- 8.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global anual**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



- 8.21.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente aos bens produzidos:
- 8.21.1.** No país;
  - 8.21.2.** Por empresas brasileiras;
  - 8.21.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.21.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 8.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 8.23.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.24.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 8349/2020.
- 9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 9.2.2.** O Pregoeiro poderá realizar diligências e/ou solicitar novos documentos que demonstrem financeiramente que os valores são exequíveis para a licitante.
- 9.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;





- 9.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.5.2.** 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, encaminhados 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.
- 9.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8.** Havendo desclassificação da proposta ou lance inicialmente vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou a próxima proposta ou lance mais vantajosa, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Consulta junto ao TCE/PR no cadastro de Impedidos de Licitar;
  - c) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



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

**10.1.1.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**10.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF;

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

**10.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Municipal n.º 8349/2020.

**10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

**10.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 10.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **10.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;
- 10.9.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município, do domicílio ou sede do proponente;
- 10.9.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.9.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.9.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **10.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 10.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da comarca sede da pessoa jurídica;



#### **10.11. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 10.11.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado no termo de referência, na forma descrita no Anexo I.
- 10.11.2.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).
- 10.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- 10.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante apresente formalmente o respectivo requerimento, devidamente fundamentado.
- 10.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.19.** Os documentos que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data designada para a abertura do pregão. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias corridos anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto para os documentos que por sua natureza, não estejam sujeitos ao prazo de validade.



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

- 11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. RECURSOS**

- 12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 12.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



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

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

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **15. GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços fornecidos na presente contratação.

### **16. DO CONTRATO**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato com a Câmara Municipal, cujo prazo de validade será de 12 (doze) meses, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

**16.2.** Alternativamente à convocação para comparecer a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio



eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF e CAFILPI e cadastro do TCE/PR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.5.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a contratação.
- 16.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **17. DO EMPENHO E ORDEM DE FORNECIMENTO**

- 17.1.** Após a formalização da contratação, a solicitação dos serviços será realizada por meio da emissão de respectiva nota de empenho.
- 17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para retirar a nota de empenho e a Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer para retirar a nota de empenho e a Ordem de Fornecimento, a Administração poderá encaminhá-la para aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceita no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3.** O Aceite da nota de empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 17.3.1.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.2.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1.** O prazo de vigência do contrato objeto da presente licitação é de 12(doze) meses, e será contado a partir da data da assinatura do contrato.



- 18.2.** Todo e qualquer fornecimento dos serviços fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a providenciar as adequações/correções.
- 18.3.** Todos os custos relacionados a prestação do serviço, objeto deste edital, correrão por conta da Contratada.
- 18.4.** A fiscalização do Contrato caberá ao representante da Câmara Municipal de Piraquara que será indicado na formalização do contrato.

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

- 19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no contrato oriundo dessa licitação.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1.** não aceitar/retirar a nota de empenho;
  - 20.1.2.** não assinar o contrato;
  - 20.1.3.** apresentar documentação falsa;
  - 20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.6.** não manter a proposta;
  - 20.1.7.** cometer fraude fiscal;
  - 20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 20.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante/contratado;
  - 20.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





- 20.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e Decreto Municipal n.º 5.326 de 2016.
- 20.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e TCE/PR.
- 20.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

## **21. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, descrição dos serviços, nº. do empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidões de Regularidade Fiscal das Fazendas Públicas da União, Estado e Município e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011, e estar devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Bens.

**21.1.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas para a CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - CNPJ nº. 17.757.258/0001-30.

**21.2.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da Câmara Municipal de Piraquara para o exercício de 2023, conforme abaixo:

<b>0100 – CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA</b>				
0101 – Câmara Municipal de Piraquara				
0101.01031.00012.001 – Administração dos Serviços da Câmara				
<b>Rubrica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valor</b>
3.3.90.39.00.00	01 001	016	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
3.3.90.39.78.99	01 001	Limpeza e Conservação Demais Setores da Adm.		R\$ 253.764,60
<b>Total</b>				<b>R\$ 253.764,60</b>

## **22. DA LEGISLAÇÃO ANTICORRRUPÇÃO**

**22.1.** As partes declaram conhecer os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e o Decreto Federal



nº 8.420 de 18 de março de 2015, e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**22.2.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações por parte da licitante e/ou contratada, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

**22.2.1.** Instauração do Procedimento de apuração da responsabilidade administrativa, nos termos do Decreto Federal nº 8.420/2015, com aplicação das sanções cabíveis;

**22.2.2.** Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

**22.3.** A licitante e/ou contratada obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

**22.4.** Se for identificado que a licitante e/ou contratada tenha participação em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, na licitação ou na execução do contrato, será excluída do certame ou terá cancelado/rescindido o consequente vínculo, bem como serão impostas as devidas sanções. Para os efeitos deste item considera-se:

**22.4.1.** Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar de modo indevido ação de outra parte;

**22.4.2.** Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

**22.4.3.** Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**22.4.4.** Prática Coercitiva: causar ou ameaçar causar dano, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

**22.4.5.** Prática Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

**23.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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



- 23.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.9.** O Edital, anexos e demais documentos integrantes do presente processo serão disponibilizados, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras> e no endereço eletrônico [www.camarapiraquara.pr.gov.br/licitacoes](http://www.camarapiraquara.pr.gov.br/licitacoes), podendo também ser obtido na sede da Câmara Municipal de Piraquara, no endereço Av. Getúlio Vargas, 1511, Centro, Piraquara/PR, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas ou pelo e-mail [compras@camarapiraquara.pr.gov.br](mailto:compras@camarapiraquara.pr.gov.br).
- 23.9.1.** O fornecimento diretamente no local acima informado poderá ser feito por meio da gravação de cópia digital (em mídia fornecida pelo interessado) ou de cópia impressa, mediante o recolhimento do valor correspondente ao custo da respectiva impressão (nos termos do que autoriza o art. 32, § 5º da Lei Federal nº 8666/1993 e regulamenta o Decreto Municipal nº 7.359/2019).
- 23.10.** Além da disponibilização no endereço eletrônico, os autos físicos permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.11.** Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.11.1.** ANEXO I: Termo de Referência;
  - 23.11.2.** ANEXO II: Declaração de pleno conhecimento do objeto
  - 23.11.3.** ANEXO III: Minuta do Contrato.
  - 23.11.4.** ANEXO IV: Planilha de custos e formação de preços

Piraquara, 06 de fevereiro de 2023.

**Marlon Augusto Lustosa do Valle**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações**  
(Portaria nº 018 de 2023)



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Justificativa para contratação

É necessário ao pleno funcionamento deste legislativo municipal manter as condições de limpeza, assepsia e conservação de forma contínua para atender os usuários das dependências da instituição (servidores, colaboradores, agentes públicos e a população desta municipalidade, etc). A edificação da Câmara Municipal possui uma área de aproximadamente 1.900 m<sup>2</sup> e o quadro atual da Câmara não possui servidores para realizar a limpeza, sendo que os dois servidores que faziam a limpeza, recentemente mudaram de cargo para a área de manutenção predial onde também existe uma carência de mão de obra. Foi feita uma tentativa de cedência de servidores por parte do Poder Executivo, mas infelizmente não tivemos êxito, pois o poder executivo alegou que também está com falta de mão de obra e não é possível realizar concurso público por conta das limitações impostas pela Lei Complementar Nº 173/2020, e considerando a pandemia da COVID-19 que entre as medidas de prevenção está o reforço na limpeza essa contratação se faz extremamente necessária.

### 2. Valor Global Máximo.

Item	Descrição	Quantidade de meses	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, serviços de copeira, asseio e conservação na sede da Câmara Municipal de Piraquara/PR, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todo material de consumo, uniformes, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços	12	R\$ 21.147,05	R\$ 253.764,60

### 3. Quadro de pessoal, carga horária e valor máximo mensal por função.

Função	Carga Horária Semanal	Quantidade	Horário da Jornada de Trabalho Diária	Sexo Sugerido	Custo Máximo Mensal
Servente (Com funções de copeira)	40h	1	07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00	Indiferente	R\$ 7.211,41
Servente	40h	2	07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00	Indiferente	R\$ 13.935,64

### 4. Condições para o exercício das funções:

- 4.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências físicas da Câmara Municipal de Piraquara, sito no endereço Av. Getúlio Vargas, 1511, Centro, Piraquara/PR, nas áreas internas e incluindo todos os seus anexos ou quaisquer outros imóveis que venham a ser ocupados ou utilizados por este legislativo municipal;



- 4.2. É facultada à Câmara Municipal de Piraquara a reformulação dos dias de trabalho e dos horários de entrada e saída há qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso-prévio de 30 dias;
- 4.3. O horário previsto inicialmente para execução do serviço é de segunda a sexta, das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, podendo ser alterado;
- 4.4. Os empregados da Contratada devem ter treinamento específico e obedecer ao disposto nas NRs do Ministério do Trabalho e Emprego relativos ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências;
- 4.5. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia;
- 4.6. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e identificados.

## 5. Atribuições das funções

Servente	
Áreas Internas: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, como: salas, hall de entrada, plenário, etc. dos edifícios Sede e Anexo I da Câmara Municipal de Piraquara.	
Diariamente, uma vez quando não explicitado.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
	Limpar os elevadores com produtos adequados;
	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
	Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia e, também, quando houver solicitação, removendo-os para local indicado pela Administração;
	Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem conforme instruções da Diretoria Administrativa.
	Limpar os corrimãos, maçanetas e telefones com produtos adequados para o material e que combatam o vírus covid-19;
	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



Semanalmente, uma vez, quando não explicitado	Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;
	Limpar os cestos coletores de lixo que estiverem sujos;
	Lavar e higienizar bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
	Proceder à limpeza completa do plenário, envolvendo piso vinílico, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente, uma vez	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
	Limpar forros, paredes e rodapés;
	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
	Limpar persianas com produtos adequados;
	Remover manchas de paredes;
	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
	Limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
	Limpar todos os vidros (face interna);
Limpar as esquadrias (face interna);	
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	
Semestralmente	Limpar as paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura, e das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes.
Eventualmente	Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;
	Executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.
<b>Atribuições exclusivas para o cargo de Servente com atribuição de copeira.</b>	
Além das demais atribuições do cargo de servente descritos no quadro anterior a Servente com atribuições de copeira realizara as seguintes atribuições:	
Diariamente, uma vez quando não explicitado	Preparação e distribuição de chá e café em garrafas térmicas, servidos nas salas, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela área solicitante;
	Durante o preparo do chá e café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso para evitar acidentes;
	Lavagem, no final da manhã e no final da tarde, das garrafas térmicas para o próximo uso;
	Lavagem e Higienização de louças e talhares (copos e xícaras) dos gabinetes e das áreas administrativas;



	<p>Lavagem de todos os utensílios pertencentes a Copa tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas, chaleiras, bules, etc., com emprego de detergentes;</p> <p>Limpeza da copa, como piso, bancada, balcões, pia, cubas, mesas, armários, cadeiras, cafeteira, fogões e etc. durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do local;</p> <p>Deverá ser realizada a separação do lixo orgânico e reciclável da copa, sendo que os lixos deverão ser colocados em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte dos mesmos, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampa e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;</p> <p>Será permitido o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio; deve-se usar agentes de polimento adequados, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;</p> <p>O pano de secagem de mãos deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelos menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;</p> <p>Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados na própria copa, em balde e com auxílio de luvas. A água da lavagem deve ser despejada no ralo;</p> <p>Zelar pelo armazenamento e conservação dos produtos utilizados nas copas tais como açúcar, café, chá, leite e etc.;</p> <p>Controlar o consumo dos produtos utilizados na copa e solicitar material para o servidor competente quando for necessário a reposição do produto;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade do serviço e orientação da Diretoria Administrativa.</p>
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado	<p>Limpeza geral e/ou quando se fizer necessário em todas dependências internas da copa (pia, sifões, torneiras, registros, metais cromados; como também geladeira, fogão, e etc.); utilizando produtos adequados para cada tipo de serviço;</p> <p>Lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;</p> <p>Lavagem e limpeza completa e/ou quando necessário, das paredes azulejadas e ou pintadas, esquadrias, portas, caixilhos, trincos, rodapés, móveis etc.</p>

## 6. Materiais, produtos, utensílios e equipamentos destinados à limpeza

- 6.1. O recebimento, a conferência e o controle dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza serão de responsabilidade da Contratada, porém a fiscalização da Contratante acompanhará o recebimento e a conferência destes materiais e equipamentos.
- 6.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, sendo que as quantidades apresentadas no anexo V deste termo de referência, são meramente estimativas para fins de elaboração e composição de preço;
- 6.3. A Contratada deverá fornecer produtos de qualidade, que tenham registro no órgão oficial competente, e a Contratante poderá solicitar à empresa Contratada a substituição de qualquer material ou produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação e/ou utilização, ou ainda, que não atendam às necessidades ou padrão solicitado, sem qualquer ônus para a Contratante. A substituição deverá ocorrer em até 24 horas;



- 6.4.** Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e fechadas, sem sinais de deterioração;
- 6.5.** Os materiais e produtos concentrados deverão ser acondicionados e identificados nos locais pré-definidos, sendo que as embalagens originais e pós diluição (frascos e/ou pulverizadores apropriados) deverão conter etiquetas de identificação com finalidade de utilização, nome do produto, data de diluição, validade e nome do responsável pela diluição;
- 6.6.** Caso a Contratada identifique a necessidade de substituição de algum material por outro material mais adequado à prestação de serviço, deverá informar, por escrito, a fiscalização da Contratante, que decidirá pela alteração ou não da lista de materiais;
- 6.7.** A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, documentos que comprovem a origem dos materiais aplicados, bem como amostras de qualquer material utilizado na execução dos serviços, para análise do produto, quando se fizer necessário;
- 7. Dos uniformes**
- 7.1.** É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniforme aos seus funcionários na prestação de serviços conforme especificação neste termo de referência;
- 7.2.** Todos os profissionais da Contratada deverão apresentar-se para o posto de trabalho devidamente uniformizados e caso se verifique o não uso de uniforme, a Câmara Municipal de Piraquara reserva-se o direito de rejeitar a presença do profissional no local de trabalho e de exigir da Contratada sua substituição imediata;
- 7.3.** As peças dos uniformes deverão conter o emblema da Contratada;
- 7.4.** Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não correspondam às especificações;
- 7.5.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que previamente aprovadas pela Contratante;
- 7.6.** Deverão ser fornecidos pela Contratada, uniformes de primeiro uso a cada um dos profissionais ocupantes dos postos a que se refere este termo;
- 7.7.** Em caso de renovação contratual, a reposição das peças se dará anualmente, independentemente do estado em que se encontram aquelas já em uso. Deverão ser substituídas a qualquer tempo e mediante solicitação por escrito da Contratante, peças que não apresentarem mais condições de uso e a Contratada deverá fazer a entrega dos itens a seus profissionais em até 10 dias úteis após a solicitação da Contratante;
- 7.8.** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a fiscalização da Contratante;
- 7.9.** O custo correspondente aos uniformes não poderá ser repassado pela Contratada a seus funcionários exceto se o funcionário não devolver na data do desligamento.





## 8. Da identificação

- 8.1. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de crachá aos seus funcionários na prestação de serviços;
- 8.2. Todos os funcionários da Contratada deverão apresentar-se para o posto de trabalho devidamente identificados (crachá com identificação pessoal e identificação da empresa Contratada), sendo que é obrigação da contratada trocar este item quando os mesmos estiverem gastos ou danificados.
- 8.3. Os funcionários da Contratada terão acesso as dependências da Câmara Municipal de Piraquara pelo portão de acesso dos funcionários, acompanhados pelo servidor da Câmara responsável pela abertura do prédio;
- 8.4. Os crachás de identificação deverão ser disponibilizados desde o início da prestação de serviços para os profissionais da Contratada;
- 8.5. O custo correspondente ao crachá de identificação, assim como os cordões não poderão ser repassados pela Contratada a seus funcionários.

## 9. Equipamento de proteção individual (epis)

UNIFORMES e EPI's - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Qtde Ano	MÉDIA	
		Valor Unitário	Valor Total
Calça comprida com elástico total com cordão, 1 bolso traseiro lado direito, em tecido 67% poliéster e 33% algodão. Logomarca da empresa impressa.	12	R\$ 51,88	R\$ 622,56
Camiseta malha fria PV (67% poliéster e 33% viscose), manga longa com punho, gola redonda. Logomarca da empresa impressa.	24	R\$ 21,66	R\$ 519,84
Camiseta malha fria PV (67% poliéster e 33% viscose), manga curta com punho, gola redonda. Logomarca da empresa impressa.	24	R\$ 22,97	R\$ 551,28
Bata frente e costas de tecido em unilester soft ou similar. Logomarca da empresa impressa.	12	R\$ 24,75	R\$ 297,00
Moletom com tecido Flanelado (50% algodão e 50% poliéster) com logomarca da empresa. Logomarca da empresa impressa.	2	R\$ 45,68	R\$ 91,36
Meias compatíveis com os EPI's ou Sapatos fornecidos.	30	R\$ 5,55	R\$ 166,50
Sapato de Segurança com Biqueira de Aço	6	R\$ 51,72	R\$ 310,32
Bota de Borracha com Biqueira de Aço	6	R\$ 37,94	R\$ 227,64
Máscara para aplicação de produtos químicos	144	R\$ 22,79	R\$ 3.281,76
Óculos de proteção	3	R\$ 9,65	R\$ 28,95
Touca de cabelo tipo rede (descartável) para proteção de quedas durante a manipulação de alimentos.	280	R\$ 0,20	R\$ 56,00



Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação: com elástico, características adicionais: hipoalérgica, tipo uso: descartável. Conter obrigatoriamente um elemento filtrante. A camada externa e o elemento filtrante devem se resistentes à penetração de fluidos transportados pelo ar. O filtro deve consistir de material não tecido, sem fibra de vidro, eficiência e filtragem mínima de partículas (EFP) 98% e eficiência mínima de filtragem bacteriológica (BFE) 95%. Possuir um clipe nasal galvanizado construído de material maleável que permita o ajuste adequado do contorno do nariz e das bochechas.	838	R\$ 0,36	R\$ 301,68
<b>VALOR MAXIMO ANUAL</b>			<b>R\$ 6.454,89</b>

- 9.1.** É de responsabilidade da Contratada o fornecimento do equipamento de proteção aos seus funcionários na prestação de serviços a que se refere esta licitação, conforme relação constante nesse termo de referência;
- 9.2.** Os equipamentos de proteção deverão ser disponibilizados de acordo com as necessidades inerentes aos serviços prestados por cada funcionário da Contratada e deverão estar de acordo com as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Todo EPI deverá possuir o C.A. Certificado de Aprovação, emitido pelo Ministério do Trabalho, devendo estar gravado de forma indelével no corpo do material;
- 9.3.** A Contratada deverá observar sempre o CA dos EPIS para evitar o uso de equipamentos vencidos ou irregulares antes da entrega aos funcionários e registrar na ficha de EPIS a cada fornecimento;
- 9.4.** Quando da ocorrência de acidente de trabalho com funcionários, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Diretoria Administrativa da Contratante, providenciar a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT e registrá-la no posto do INSS.

## **10. Treinamento**

- 10.1.** A Contratada deverá realizar cursos de capacitação para todos os profissionais, visando aprimoramento no atendimento e nos serviços, bem como reciclagem periódica.
- 10.2.** A Contratada deverá viabilizar treinamento de capacitação, podendo tais cursos acontecer durante o turno em que seus funcionários prestarem serviços nas dependências da Contratada, desde que tais cursos sejam realizados “in company” e fornecida a garantia de que não haverá interrupção dos serviços prestados.
- 10.3.** Todos os custos relativos a esta capacitação são de responsabilidade da Contratante, sendo vedado o repasse dos custos a seus funcionários.

## **11. Condições gerais**

- 11.1.** Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela Contratante, obrigando-se a Contratada a manter a quantidade de pessoal estipulada para cada posto de trabalho;



- 11.2.** Em caso de eventuais ausências dos funcionários a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra capacitada no posto em, no máximo 02 horas. Estas alterações deverão ser comunicadas à fiscalização da Contratante, até o final do expediente da data em que ocorrerem, em ofício que contenha a justificativa de substituição e a identificação do funcionário substituto;
- 11.3.** Caso algum profissional não desempenhe suas tarefas de acordo com a necessidade da Contratante, deverá ser substituído em até 15 dias úteis, contados a partir da solicitação por escrito da Contratante, porém durante este período a Contratada disponibilizará funcionário capacitado a fim de manter a quantidade estipulada no contrato;
- 11.4.** Ocorrendo, por parte dos funcionários da Contratada, conduta que atrapalhe, impeça ou comprometa a perfeita execução da prestação de serviços, percebida pelo fiscalizador da Contratante, a Contratada será comunicada por escrito para que possa tomar as medidas necessárias para o restabelecimento de uma boa prestação de serviços.
- 11.5.** Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portar de forma inconveniente ou que se ausente do serviço, seja qual for o motivo, devendo a substituição ser realizada em até 24 horas, contado a partir da data da solicitação. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal do local, a saída do posto de trabalho, a substituição deverá ser imediata;
- 11.6.** Os funcionários, só poderão utilizar equipamentos como celular, notebook, fone de ouvido com autorização direta da Contratante. Informamos que é proibido realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função durante o horário, no seu posto de trabalho.
- 11.7.** Manter os entendimentos com a Contratante sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

## **12. Prazo de vigência da contratação**

- 12.1.** Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ao interesse da administração, por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, a partir da data do recebimento da autorização da prestação de serviço.

## **13. Visita técnica**

- 13.1.** É recomendado que os licitantes, por meio de representante devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste termo de referência. Justifica-se pela necessidade de verificar in loco os ambientes, prédios, tipos de pisos, toda estrutura física, objeto de limpeza, bem como no sentido de melhor poder dimensionar a proposta no momento licitatório;
- 13.2.** Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela licitante, das 8h às 12h e das 13h às 17h – pelo telefone 3589-8131, a qual será acompanhado por servidor(a) da Diretoria Administrativa da Câmara;
- 13.3.** As vistorias devem ser finalizadas em até três dias úteis até a data final para apresentação da proposta;



- 13.4.** Os licitantes deverão apresentar declaração de pleno conhecimento do objeto, conforme modelo do Anexo III do edital, atestando que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.
- 13.5.** Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.
- 13.6.** Caso a licitante vencedora superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

#### **14. Das obrigações das partes**

##### **14.1. São obrigações do contratante:**

- 14.1.1.** Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada;
- 14.1.2.** Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;
- 14.1.3.** Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 14.1.4.** Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais, utensílios e equipamentos da Contratada, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- 14.1.5.** Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- 14.1.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela Contratada, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do Contratante;
- 14.1.7.** Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada;
- 14.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada e promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado;

##### **14.2. São obrigações da contratada**

Além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nas dependências do Contratante e demais atividades correlatas, a Contratada obriga-se à:



- 14.2.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.2.2.** Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- 14.2.3.** Fornecer a Contratante, antes do início da prestação de serviço, relação de planilha eletrônica, dos empregados que prestarão serviço, contendo: nome completo, número do RG e CPF, lotação, função, ficha de EPIS, endereço e número de telefone.
- 14.2.4.** O procedimento do subitem anterior deverá ser aplicado em casos de substituição de empregados.
- 14.2.5.** Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.
- 14.2.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do Contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- 14.2.7.** Caberão à Contratada todas as despesas com produtos, materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, crachá, uniforme e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do contrato, exceto aqueles permitidos pela legislação do trabalho;
- 14.2.8.** Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação;
- 14.2.9.** A Contratada deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Câmara Municipal de Piraquara (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal referida no contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- 14.2.10.** A Contratada deverá restituir ao Contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, em consequência da ação ou omissão da Contratada ou de seus empregados;
- 14.2.11.** A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do contrato, não cabendo ao Contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- 14.2.12.** Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- 14.2.13.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- 14.2.14.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços na Câmara Municipal de Piraquara, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.2.15.** À CONTRATADA é vedada a contratação de funcionários com vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com agentes políticos (Vereadores) e servidores efetivos da CONTRATANTE e também os cônjuges destes.
- 14.2.16.** Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



- 14.2.17.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
  - 14.2.18.** Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;
  - 14.2.19.** Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
  - 14.2.20.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, através da instalação de relógio ponto ou relógio biométrico nas dependências da Contratante;
  - 14.2.21.** Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto ou relógio biométrico) a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da Contratada;
  - 14.2.22.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação;
  - 14.2.23.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da fiscalização da Contratante;
  - 14.2.24.** Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, com o objetivo de não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
  - 14.2.25.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
  - 14.2.26.** Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço para cada funcionário a partir do início da prestação de serviços e substituindo sempre que necessário, de modo que os funcionários se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Estes uniformes deverão ter identificação da Contratada;
  - 14.2.27.** Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a Contratada e Contratante pelos funcionários da Contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do contrato;
  - 14.2.28.** Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao Contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
  - 14.2.29.** Quando não mais houver vínculo contratual entre a Contratada e o Contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
  - 14.2.30.** Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao Contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
  - 14.2.31.** Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora da Câmara Municipal de Piraquara ou em atividades alheias às atividades exclusivas do Contratante;
- 14.3.** Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no contrato.



**15. Relação estimada de equipamentos e quantidades para composição de preço.**

EQUIPAMENTOS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Qtde Ano	MÉDIA	
		Valor Unitário	Valor Total
Balde de plástico reforçado, com alça de metal, 15 litros.	6	R\$ 11,92	R\$ 71,52
Balde espremedor com cabo e refil para MOP plano	3	R\$ 46,53	R\$ 139,59
Balde organizador para transporte de materiais de limpeza	6	R\$ 33,75	R\$ 202,50
Carrinho para transporte de galões de água de 20 litros	1	R\$ 445,44	R\$ 445,44
Desentupidor de banheiro (unidade)	1	R\$ 8,65	R\$ 8,65
Escada de abrir, em alumínio, 5 degraus (unidade)	2	R\$ 170,10	R\$ 340,20
Escova oval multiuso, aproximadamente 62 tufo, em polipropileno, cerdas onduladas de nylon com 25 mm de altura e desenho anatômico que encaixa perfeitamente na mão, com alça, base em material sintético, metal e pigmento, medida aproximada 14 cm.	36	R\$ 7,31	R\$ 263,16
Escova para lavar garrafas térmicas (unidade)	12	R\$ 10,50	R\$ 126,00
Extensão elétrica carretel 2x2,5 com 15 metros (unidade)	1	R\$ 58,45	R\$ 58,45
Extensão telescópica de alumínio, com altura de 2 a 6 metros, para limpeza de vidros	2	R\$ 138,02	R\$ 276,04
Kit Carro funcional de limpeza, fabricado com polipropileno resistente, bolsa de vinil com abertura frontal, sistema de fixação para diversos tipos de acessórios, acompanhado de balde com rodas e divisor de água limpa e suja com espremedor e capacidade mínima de 30 litros, pá coletora de lixo basculante, placa sinalizadora "Cuidado! Piso molhado", Armação Mop Profi com 40 cm feita em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado, 2 cabos de alumínio com 140 cm, e Haste Americana para Mop Líquido.	3	R\$ 1.152,11	R\$ 3.456,33
Kit rodo e luva, rodo limpa vidro (unidade)	3	R\$ 40,89	R\$ 122,67
Pás de lixo (unidade)	3	R\$ 7,83	R\$ 23,49
Pegador para água mineral	1	R\$ 29,83	R\$ 29,83
Pulverizador plástico para produtos químicos diluídos.	3	R\$ 9,47	R\$ 28,41
Refil da borracha limpa vidro.	3	R\$ 7,27	R\$ 21,81
Refil de luva (kit rodo e luva).	3	R\$ 21,39	R\$ 64,17
Rodo de madeira - 40 cm (unidade).	6	R\$ 11,04	R\$ 66,24
Suporte LT com cabo (unidade).	3	R\$ 17,31	R\$ 51,93
Vassoura de nylon dura (unidade).	6	R\$ 11,36	R\$ 68,16
Vassoura de nylon macia (unidade).	6	R\$ 11,36	R\$ 68,16
<b>VALOR MAXIMO ANUAL</b>			<b>R\$ 5.932,75</b>



**16. Relação estimada de material de limpeza para composição de preço**

MATERIAL DE LIMPEZA - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Qtde Ano	MÉDIA	
		Valor Unitário	Valor Total
Água Sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito sódico ou cálcio com teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p, frasco plástico, conforme Portaria MS N-89 de 25/08/1994, embalagem de 5 litros, validade mínima 5 meses.	144	R\$ 8,99	R\$ 1.294,56
Álcool em gel 70%, antisséptico de mesa, para higienização das mãos, embalagem 500 ml. Neutro, de forma a não transferir odor ao objeto da assepsia.	72	R\$ 10,56	R\$ 760,32
Álcool etílico teor alcoólico 70° INPM, tipo hidratado, apresentação líquido, selo INMETRO, em frasco plástico 1000ml.	144	R\$ 7,54	R\$ 1.085,76
Desinfetante, ação bactericida, com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, embalagem de 5 litros, fragrância suave.	96	R\$ 9,07	R\$ 870,72
Desodorizador de sanitário em Pastilha adesiva, Caixa com 3 unidades.	60	R\$ 15,45	R\$ 927,00
Detergente líquido lava louça com glicerina, testado dermatologicamente, biodegradável, com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, embalagem de 500ml.	30	R\$ 1,93	R\$ 57,90
Espanja dupla-face multi-uso, medida aproximada 110x75x20mm, bicolor: lado de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado de esponja macia para limpeza mais delicada.	30	R\$ 2,16	R\$ 64,80
Fibra sintética com abrasivo para suporte LT (unidade).	15	R\$ 9,74	R\$ 146,10
Flanela branca, 29x39cm (unidade).	144	R\$ 2,16	R\$ 311,04
Limpa Inox Aerossol 300ml/200gr.	3	R\$ 23,27	R\$ 69,81
Limpa vidros - para diluir 1x10 (litros).	12	R\$ 15,94	R\$ 191,28
Limpador multi uso concentrado, embalagem de 5 litros.	96	R\$ 21,10	R\$ 2.025,60
Luva de látex, Par, Forrada, Palma antideslizante, tamanho G.	144	R\$ 19,96	R\$ 2.874,24
Odorizador de ambientes aerosol, mínimo 360 ml, preferência por fragrâncias suaves: Citrus, capim limão, características adicionais: não contenha CFC.	24	R\$ 10,36	R\$ 248,64
Pano de chão tipo saco duplo, alvejado, 40x70cm, branco (unidade).	144	R\$ 5,13	R\$ 738,72
Pano de prato, sem estampa, tecido tipo A, gramatura alta, absorvente, 100% algodão, tamanho aproximado 41x66cm.	24	R\$ 4,37	R\$ 104,88





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

• ESTADO DO PARANÁ

Pano Multi uso, rolo com medida aproximada de 30x50cm, comprimento total do rolo entre 25 e 30 metros, picotado a cada 50cm, totalizando aproximadamente 50 panos, branco.	6	R\$ 117,11	R\$ 702,66
Pano para pia 39x59cm, branca (unidade).	12	R\$ 5,45	R\$ 65,40
Refil Mop líquido, Pontas em loop, Composição 85% algodão e 15% poliéster, Acima de 300 gramas.	30	R\$ 27,56	R\$ 826,80
Sabão líquido, embalagem de 5 litros.	15	R\$ 19,78	R\$ 296,70
Saco de lixo, Preto, tamanho 100 litros, pacote com 100 unidades.	20	R\$ 37,84	R\$ 756,80
Saco de lixo, Preto, tamanho 20 litros, pacote com 100 unidades.	60	R\$ 10,53	R\$ 631,80
Saco de lixo, Verde, tamanho 100 litros, pacote com 100 unidades.	20	R\$ 45,13	R\$ 902,60
Saco de lixo, Verde, tamanho 20 litros, pacote com 100 unidades.	60	R\$ 14,52	R\$ 871,20
Saponáceo líquido cremoso, embalagem de 300 ml.	48	R\$ 5,46	R\$ 262,08
Tela sanitária aromatizante para mictório.	84	R\$ 14,50	R\$ 1.218,00
<b>VALOR MAXIMO ANUAL</b>			<b>R\$ 18.305,41</b>



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**Telefone nº:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

Declaro que:

Não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto;

Caso não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar;

Caso superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

Cidade, data.

\_\_\_\_\_  
**Responsável (nome/cargo/assinatura) Nome da Empresa**

**Os Licitantes que visitarem as instalações da Câmara receberão um certificado de visita que deverá ser enviado junto aos documentos de habilitação.**



**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

**CONTRATO N.º .....**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPEIRA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA/PR, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**, pessoa jurídica de direito público, situada Avenida Getúlio Vargas nº 1.511, na cidade de Piraquara, Estado do Paraná, CNPJ/MF 17.757.258/0001-30, neste ato representada por seu Presidente, Senhor Valmir Soares Maciel, Vereador e Presidente da Câmara, portador da Carteira de Identidade RG nº. 6.116.373-5 - SSP-PR e inscrito no CPF sob o nº. 728.911.149-49, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua XXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF XXXXXXXXXXXX - neste ato representado por seu (sócio-gerente/Diretor), senhor(a) XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX e RG XXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Administrativo nº. XXX/2023 - Pregão Eletrônico nº. XXX/2023**, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de XX/XX/XXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**1 CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, serviços de copeira, asseio e conservação na sede da Câmara Municipal de Piraquara/PR, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todo material de consumo, uniformes, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações contidas no **ANEXO I, Termo de Referência do Edital**.

1.1.1 Em casos de divergência entre as descrições do objeto previstas no Edital e aquelas contidas no sistema Comprasnet, **sempre prevalecerá as especificações do Edital**.

**2 CLAÚSULA SEGUNDA - VALIDADE DO CONTRATO**

2.1 A validade do presente contrato será de **12 meses**, a partir da data do recebimento da autorização da prestação de serviço, prorrogado ao interesse da administração, por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**



### 3 CLAÚSULA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da contratação de empresa, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o edital de licitação com todos os seus anexos do Pregão Eletrônico nº. 0XX/2023 e a Proposta da Contratada com os seus documentos de habilitação cadastrados no sistema ComprasNet.

3.1.1 Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### 4 CLAÚSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL

5 Pela Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, serviços de copeira, asseio e conservação na sede da Câmara Municipal de Piraquara/PR, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todo material de consumo, uniformes, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I, Termo de Referência do Edital, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor global Anual de **R\$ 253.764,60 (Duzentos e cinquenta e três mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)**

### 6 CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** após conferência da entrega do objeto e após o ateste de recebimento pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal e a apresentação da nota fiscal/fatura junto ao financeiro da Câmara Municipal.

6.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas para a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - CNPJ nº. 17.757.258/0001-30 e deverão conter o indicativo do Banco, Agência e Conta para o pagamento em nome da licitante.**

6.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, **desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto**, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$  I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

### 7 CLAUSULA SEXTA - RECURSO FINANCEIRO



7.1 Os pagamentos decorrentes do objeto do presente contrato no exercício financeiro de 2023 correrão por conta dos recursos de dotação orçamentária do orçamento vigente da Câmara Municipal de Piraquara, conforme abaixo discriminado:

<b>0100 – CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA</b>				
0101 – Câmara Municipal de Piraquara				
0101.01031.00012.001 – Administração dos Serviços da Câmara				
<b>Rubrica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Descrição</b>		<b>Valor</b>
3.3.90.39.00.00	01 001	016	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
3.3.90.39.78.99	01 001	Limpeza e Conservação Demais Setores da Adm.		R\$ 253.764,60
<b>Total</b>				<b>R\$ 253.764,60</b>

## **8 CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nas dependências do Contratante e demais atividades correlatas, a Contratada obriga-se à:

- 8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2 Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- 8.3 Fornecer a Contratante, antes do início da prestação de serviço, relação de planilha eletrônica, dos empregados que prestarão serviço, contendo: nome completo, número do RG e CPF, lotação, função, ficha de EPIS, endereço e número de telefone.
- 8.4 O procedimento do subitem anterior deverá ser aplicado em casos de substituição de empregados.
- 8.5 Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.
- 8.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do Contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- 8.7 Caberão à Contratada todas as despesas com produtos, materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, crachá, uniforme e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do contrato, exceto aqueles permitidos pela legislação do trabalho;
- 8.8 Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação;



- 8.9 A Contratada deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Câmara Municipal de Piraquara (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal referida no contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- 8.10 A Contratada deverá restituir ao Contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, em consequência da ação ou omissão da Contratada ou de seus empregados;
- 8.11 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do contrato, não cabendo ao Contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- 8.12 Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- 8.13 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- 8.14 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços na Câmara Municipal de Piraquara, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.15 À CONTRATADA é vedada a contratação de funcionários com vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com agentes políticos (Vereadores) e servidores efetivos da CONTRATANTE e também os cônjuges destes.
- 8.16 Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 8.18 Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;
- 8.19 Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 8.20 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, através da instalação de relógio ponto ou relógio biométrico nas dependências da Contratante;
- 8.21 Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto ou relógio biométrico a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da Contratada;
- 8.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação;



- 8.23 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da fiscalização da Contratante;
- 8.24 Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, com o objetivo de não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 8.25 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- 8.26 Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço para cada funcionário a partir do início da prestação de serviços e substituindo sempre que necessário, de modo que os funcionários se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Estes uniformes deverão ter identificação da Contratada;
- 8.27 Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a Contratada e Contratante pelos funcionários da Contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do contrato;
- 8.28 Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao Contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
- 8.29 Quando não mais houver vínculo contratual entre a Contratada e o Contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- 8.30 Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao Contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- 8.31 Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora da Câmara Municipal de Piraquara ou em atividades alheias às atividades exclusivas do Contratante;

## **9 CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- 9.1 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada;
- 9.2 Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;
- 9.3 Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 9.4 Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais, utensílios e equipamentos da Contratada, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;



- 9.5 Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- 9.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela Contratada, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do Contratante;
- 9.7 Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada;
- 9.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada e promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado;

## **10 CLAUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11 CLAUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4 O Representante da Administração designado como fiscal do contrato será o Diretor Administrativo, com apoio de servidores por ele requisitados.

## **12 CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
  - 12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara Municipal pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 12.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante
  - 12.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;





- 12.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao(s) item(s) prejudicado(s) pelo licitante;
- 12.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;
  - 12.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste contrato.
- 12.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.2.8 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.2.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - 12.2.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 12.2.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.2.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município.

- 12.4.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

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

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFILPI e TCE/PR.

### **13 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

13.1 O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.



13.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública previstos na Lei Federal nº 8.666/93, no caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14 CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1 O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º147/2014, Decreto Municipal n. 8349/2020 de 8 de maio de 2020, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**15 CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS**

15.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**16 CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

16.1 Fica eleito o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Regional de Piraquara para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os efeitos legais.

Piraquara, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
Valmir Soares Maciel

Presidente da Câmara Municipal de Piraquara

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

Nome da Contratada

\_\_\_\_\_  
1 – Testemunha

CPF:

\_\_\_\_\_  
2 – Testemunha

CPF:



**ANEXO IV: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A Câmara municipal de Piraquara fornece a planilha no formato XLS para facilitar o preenchimento, é disponibilizado também uma planilha já com os valores base do SIEMACO.

As planilhas estão anexas ao arquivo do edital e podem ser solicitadas também pelo e-mail:

[compras@camarapiraquara.pr.gov.br](mailto:compras@camarapiraquara.pr.gov.br)

Nome da empresa

CNPJ

Telefone

e-mail

Nome Contato

**MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO**

\* A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.

\* É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

**SALÁRIO BASE**

\* O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.

\* O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE - SIEMACO CCT PR000092/2023	
Servente	
Servente (Com funções de copeira)	

Jornada de 40 horas semanais

Jornada de 40 horas semanais

**GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

\* Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

\* Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

Gratificação 40 horas



#### ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

\* Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	40%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	40%	0,00

Conforme item II da Súmula nº 448 do TST

Conforme item II da Súmula nº 448 do TST

#### ADICIONAL NOTURNO

\* O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL NOTURNO				
Função	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Servente	Não se Aplica	58,33%	0%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	Não se Aplica	58,33%	0%	0,00

  

HORA NOTURNA REDUZIDA				
Função	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Servente	Não se Aplica	8,33%	0%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	Não se Aplica	8,33%	0%	0,00

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Função	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Servente	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00

#### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO					
Função	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Total



Servente	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0	0,00

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

**SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Função	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	0,00	8,33%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	8,33%	0,00

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Função	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	0,00	8,33%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	8,33%	0,00

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Função	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	33,33%	8,33%	0,00

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Função	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00

**SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

\* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

\* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	0,00%
Salário-Educação	0,00%



SAT- GIL/RAT	0,00%	Conforme Anexo V do Decreto 3.048/1.999
SESC	0,00%	
SENAC	0,00%	
SEBRAE	0,00%	
INCRA	0,00%	
FGTS	0,00%	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Função	GPS	FGTS	Total
Servente	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00

### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

\* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

### VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Função	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Servente			22	0,00
Servente (Com funções de copeira)			22	0,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Função	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Servente	0,00	100%	6%	0,00



Servente (Com funções de copeira)	0,00	100%	6%	0,00
-----------------------------------	------	------	----	------

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Função	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Servente	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00

#### VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO		
Função	Base Legal	Valor
Servente	SIEMACO CCT PR000092/2023	450,00
Servente (Com funções de copeira)		450,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Servente	0,00	20%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	20%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Função	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00

#### ASSISTÊNCIA MÉDICA

ASSISTÊNCIA MÉDICA		
Função	Contribuição Patronal Mensal	
Servente	SIEMACO CCT PR000092/2023	0,00
Servente (Com funções de copeira)		0,00

#### OUTROS BENEFICIOS

FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Função	Contribuição Patronal Mensal	
Servente	SIEMACO CCT PR000092/2023	0,00
Servente (Com funções de copeira)		0,00

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILAR		
--------------------------	--	--



Função	Contribuição Patronal Mensal	
Servente	SIEMACO CCT PR000092/2023	0,00
Servente (Com funções de copeira)		0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS						
Função	Vale Transporte	Vale Refeição	Assistência Médica	Formação Profissional	Benefício Social Familiar	Total
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)				
Função	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

\* Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.

\* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	
SEM justa Causa AP INDENIZADO	
SEM justa Causa AP TRABALHADO	
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>

\*Justifica-se pela previsão em contrato da administração solicitar a substituição do profissional que não atenda de forma satisfatória a execução contratual

#### SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO





- \* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- \* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
- \* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- \* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Função	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	0,00	12	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	12	0,00

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Função	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	0,00	40%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	40%	0,00

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

#### SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

- \* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- \* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.
- \* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- \* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Função	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	0,00	12	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	12	0,00

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
---	--	--	--



Função	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	0,00	40%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	40%	0,00

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

#### SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

\*Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.

\* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.

\* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Função	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Função	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Função	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

\* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de uma das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

\* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-



2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.

\* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.

\* Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% dos dias de ausência devido à escala.

\* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	40h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias		30	69,04%	0,0000
Ausência justificada		1	100,00%	0,0000
Acidente trabalho		15	69,04%	0,0000
Afastamento por doença		5	69,04%	0,0000
Consulta médica filho		2	100,00%	0,0000
Óbitos na família		2	69,04%	0,0000
Casamento		3	100,00%	0,0000
Doação de sangue		1	100,00%	0,0000
Testemunho		1	100,00%	0,0000
Paternidade		20	69,04%	0,0000
Maternidade		180	69,04%	0,0000
Consulta pré-natal		6	100,00%	0,0000
				0,0000

#### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

\* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.

\* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.

\* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Função	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Servente	0,00	30	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	30	0,00

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Função	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Servente	0,00	0,0000	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,0000	0,00	0,00



**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Função	Submódulo 4.1	Total
Servente	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00

**MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA**

UNIFORMES e EPI's - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL				
Item	Qtde Ano	Vr. Unitario	Valor	Fonte
Calça comprida com elástico total com cordão, 1 bolso traseiro lado direito, em tecido 67% poliéster e 33% algodão. Logomarca da empresa impressa.	12		R\$ -	
Camiseta malha fria PV (67% poliéster e 33% viscose), manga longa com punho, gola redonda. Logomarca da empresa impressa.	24		R\$ -	
Camiseta malha fria PV (67% poliéster e 33% viscose), manga curta com punho, gola redonda. Logomarca da empresa impressa.	24		R\$ -	
Bata frente e costas de tecido em unilester soft ou similar. Logomarca da empresa impressa.	12		R\$ -	
Moletom com tecido Flanelado (50% algodão e 50% poliéster) com logomarca da empresa. Logomarca da empresa impressa.	2		R\$ -	
Meias compatíveis com os EPI's ou Sapatos fornecidos.	30		R\$ -	
Sapato de Segurança com Biqueira de Aço	6		R\$ -	
Bota de Borracha com Biqueira de Aço	6		R\$ -	
Máscara para aplicação de produtos químicos	144		R\$ -	
Óculos de proteção	3		R\$ -	
Touca de cabelo tipo rede (descartável) para proteção de quedas durante a manipulação de alimentos.	280		R\$ -	



Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação: com elástico, características adicionais: hipoalérgica, tipo uso: descartável. Conter obrigatoriamente um elemento filtrante. A camada externa e o elemento filtrante devem se resistentes à penetração de fluidos transportados pelo ar. O filtro deve consistir de material não tecido, sem fibra de vidro, eficiência e filtragem mínima de partículas (EFP) 98% e eficiência mínima de filtragem bacteriológica (BFE) 95%. Possuir um clipe nasal galvanizado construído de material maleável que permita o ajuste adequado do contorno do nariz e das bochechas.	838		R\$ -	
<b>Custo anual</b>			<b>0,00</b>	
<b>QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO</b>			<b>3</b>	

UNIFORMES		
Função	Valor anual por empregado	Valor mensal por empregado
Servente	R\$ -	R\$ -
Servente (Com funções de copeira)	R\$ -	R\$ -
<b>Total Mensal</b>		<b>R\$ -</b>

EQUIPAMENTOS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL				
Item	Qtde Ano	Vr. Unitario	Valor	Fonte
Balde de plástico reforçado, com alça de metal, 15 litros.	6	R\$ -	R\$ -	
Balde espremedor com cabo e refil para MOP plano	3	R\$ -	R\$ -	
Balde organizador para transporte de materiais de limpeza	6	R\$ -	R\$ -	
Carrinho para transporte de galões de água de 20 litros	1	R\$ -	R\$ -	
Desentupidor de banheiro (unidade)	1	R\$ -	R\$ -	
Escada de abrir, em alumínio, 5 degraus (unidade)	2	R\$ -	R\$ -	
Escova oval multiuso, aproximadamente 62 tufo, em polipropileno, cerdas onduladas de nylon com 25 mm de altura e desenho anatômico que encaixa perfeitamente na mão, com alça, base em material sintético, metal e pigmento, medida aproximada 14 cm.	36	R\$ -	R\$ -	
Escova para lavar garrafas térmicas (unidade)	12	R\$ -	R\$ -	



Extensão elétrica carretel 2x2,5 com 15 metros (unidade)	1	R\$ -	R\$ -	
Extensão telescópica de alumínio, com altura de 2 a 6 metros, para limpeza de vidros	2	R\$ -	R\$ -	
Kit Carro funcional de limpeza, fabricado com polipropileno resistente, bolsa de vinil com abertura frontal, sistema de fixação para diversos tipos de acessórios, acompanhado de balde com rodas e divisor de água limpa e suja com espremedor e capacidade mínima de 30 litros, pá coletora de lixo basculante, placa sinalizadora "Cuidado! Piso molhado", Armação Mop Profi com 40 cm feita em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado, 2 cabos de alumínio com 140 cm, e Haste Americana para Mop Líquido.	3	R\$ -	R\$ -	
Kit rodo e luva, rodo limpa vidro (unidade)	3	R\$ -	R\$ -	
Pás de lixo (unidade)	3	R\$ -	R\$ -	
Pegador para água mineral	1	R\$ -	R\$ -	
Pulverizador plástico para produtos químicos diluídos.	3	R\$ -	R\$ -	
Refil da borracha limpa vidro.	3	R\$ -	R\$ -	
Refil de luva (kit rodo e luva).	3	R\$ -	R\$ -	
Rodo de madeira - 40 cm (unidade).	6	R\$ -	R\$ -	
Suporte LT com cabo (unidade).	3	R\$ -	R\$ -	
Vassoura de nylon dura (unidade).	6	R\$ -	R\$ -	
Vassoura de nylon macia (unidade).	6	R\$ -	R\$ -	
<b>Custo anual</b>			<b>0,00</b>	
<b>QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO</b>			<b>3</b>	

EQUIPAMENTOS		
Função	Valor anual por empregado	Valor mensal por empregado
Servente	R\$ -	R\$ -
Servente (Com funções de copeira)	R\$ -	R\$ -
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ -</b>	<b>-</b>

MATERIAL DE LIMPEZA - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL



Item	Qtde Ano	Vr. Unitário	Valor	Fonte
Água Sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito sódico ou cálcio com teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p, frasco plástico, conforme Portaria MS N-89 de 25/08/1994, embalagem de 5 litros, validade mínima 5 meses.	144	R\$ -	R\$ -	
Álcool em gel 70%, antisséptico de mesa, para higienização das mãos, embalagem 500 ml. Neutro, de forma a não transferir odor ao objeto da assepsia.	72	R\$ -	R\$ -	
Álcool etílico teor alcoólico 70° INPM, tipo hidratado, apresentação líquido, selo INMETRO, em frasco plástico 1000ml.	144	R\$ -	R\$ -	
Desinfetante, ação bactericida, com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, embalagem de 5 litros, fragrância suave.	96	R\$ -	R\$ -	
Desodorizador de sanitário em Pastilha adesiva, Caixa com 3 unidades.	60	R\$ -	R\$ -	
Detergente líquido lava louça com glicerina, testado dermatologicamente, biodegradável, com registro na ANVISA/Ministério da Saúde, embalagem de 500ml.	30	R\$ -	R\$ -	
Esponja dupla-face multi-uso, medida aproximada 110x75x20mm, bicolor: lado de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado de esponja macia para limpeza mais delicada.	30	R\$ -	R\$ -	
Fibra sintética com abrasivo para suporte LT (unidade).	15	R\$ -	R\$ -	
Flanela branca, 29x39cm (unidade).	144	R\$ -	R\$ -	
Limpa Inox Aerossol 300ml/200gr.	3	R\$ -	R\$ -	
Limpa vidros - para diluir 1x10 (litros).	12	R\$ -	R\$ -	
Limpador multi uso concentrado, embalagem de 5 litros.	96	R\$ -	R\$ -	
Luva de látex, Par, Forrada, Palma antideslizante, tamanho G.	144	R\$ -	R\$ -	
Odorizador de ambientes aerosol, mínimo 360 ml, preferência por fragrâncias suaves: Citrus, capim limão, características adicionais: não contenha CFC.	24	R\$ -	R\$ -	
Pano de chão tipo saco duplo, alvejado, 40x70cm, branco (unidade).	144	R\$ -	R\$ -	
Pano de prato, sem estampa, tecido tipo A, gramatura alta, absorvente, 100% algodão, tamanho aproximado 41x66cm.	24	R\$ -	R\$ -	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

ESTADO DO PARANÁ

Pano Multi uso, rolo com medida aproximada de 30x50cm, comprimento total do rolo entre 25 e 30 metros, picotado a cada 50cm, totalizando aproximadamente 50 panos, branco.	6	R\$ -	R\$ -	
Pano para pia 39x59cm, branca (unidade).	12	R\$ -	R\$ -	
Refil Mop líquido, Pontas em loop, Composição 85% algodão e 15% poliéster, Acima de 300 gramas.	30	R\$ -	R\$ -	
Sabão líquido, embalagem de 5 litros.	15	R\$ -	R\$ -	
Saco de lixo, Preto, tamanho 100 litros, pacote com 100 unidades.	20	R\$ -	R\$ -	
Saco de lixo, Preto, tamanho 20 litros, pacote com 100 unidades.	60	R\$ -	R\$ -	
Saco de lixo, Verde, tamanho 100 litros, pacote com 100 unidades.	20	R\$ -	R\$ -	
Saco de lixo, Verde, tamanho 20 litros, pacote com 100 unidades.	60	R\$ -	R\$ -	
Saponáceo líquido cremoso, embalagem de 300 ml.	48	R\$ -	R\$ -	
Tela sanitária aromatizante para mictório.	84	R\$ -	R\$ -	
<b>Custo anual</b>			<b>0,00</b>	
<b>QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO</b>			<b>3</b>	

MATERIAL DE LIMPEZA		
Função	Valor anual por empregado	Valor mensal por empregado
Servente	R\$ -	R\$ -
Servente (Com funções de copeira)	R\$ -	R\$ -
<b>Total Mensal</b>		<b>R\$ -</b>

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Função	Custo mensal com Uniformes	Custo mensal com Equipamentos	Custo com Materiais de Limpeza	TOTAL MENSAL
Servente	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00	0,00	0,00

## MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	0,00%

## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

UASG – 927599 | Av. Getúlio Vargas, 1511 – Centro – Piraquara – Paraná | Telefone: (41) 3589-8100





Tributos	0,00%
Lucro	0,00%

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Função	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	0,00	0,00%	0,00
Servente (Com funções de copeira)	0,00	0,00%	0,00

0,00%

**CUSTO TOTAL DO TRABALHADOR**

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR		
Módulo	Servente	Servente (Com funções de copeira)
Remuneração	0,00	0,00
Encargos e Benefícios	0,00	0,00
Rescisão	0,00	0,00
Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00
Insumos Diversos	0,00	0,00
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00
<b>Valor por Empregado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor por Posto</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total por Categoria</b>	R\$ -	R\$ -
<b>Total Geral Mensal</b>	R\$ -	-
<b>Total Geral Anual</b>	R\$ -	-