

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N°002/2023
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N°059/2023

LOCAL: Autarquia Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cambé – CAMBÉ PREVIDÊNCIA
www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”

LICITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ – CAMBÉ PREVIDÊNCIA, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO por m², pelo que dispõe no presente Edital de acordo com as condições a seguir, objetivando a **contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços em conformidade com o termo de referência Anexo I.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

18 DE OUTUBRO DE 2023 às 9h00
Horário de Brasília-DF

UASG: 928.619 – CAMBÉ PREVIDÊNCIA

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 676/2022 e legislação correlata.

O Pregão será processado por Pregoeiro, designado pela Portaria nº 005/2023 de 1 de abril de 2023, publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de 24 de abril de 2023.

1 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto

(conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

- 1.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 1.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 1.4 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.
- 1.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 1.6 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.
- 1.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.
- 1.8 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.9 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá na data e hora marcadas, horário de Brasília-DF, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.10 **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**
- 1.11 Todo e qualquer pedido de informação, solicitação ou comunicação com o Pregoeiro, após o término da fase competitiva, será feita exclusivamente através do chat da plataforma ou através do e-mail licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br. **NÃO HAVERÁ** ATENDIMENTO PESSOAL, VIA TELEFONE ou qualquer outro meio de comunicação, durante o processamento da sessão do Pregão.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.cambeprevidencia.pr.gov.br/> – Portal da Transparência – Licitações.
- 2.3 A licitação será em lote único, conforme tabela do ANEXO I do edital.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas, especialmente no que se refere às especificações técnicas dos produtos ou serviços a serem contratados.**

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR M²**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital. Para fins de operacionalização no Portal Comprasgov, os lances devem ser ofertados com o valor POR M².

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, até às 17h00min (horário regimental), observado o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 64 do Decreto Municipal nº676/2022.
- 4.1.1 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Diretora Presidente desta Autarquia, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devendo ser protocolado nesta Autarquia Cambé Previdência, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 (horário regimental), ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br.

- 4.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada será publicada no <http://www.cambeprevidencia.pr.gov.br/> – Portal da Transparência – Administrativo – Licitação, bem como no Portal Comprasgov, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados, quando solicitados por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, até às 17h00min (horário regimental), endereçados ao e-mail: licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br.
- 4.2.1 A Diretora Presidente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 164 da Lei federal nº14.133/2021, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.
- 5.1.1 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Autarquia Cambé Previdência.
- 5.1.2 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Autarquia Cambé Previdência implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto licitado não apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, pois tratar-se de serviços/bens comuns;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- k) será vedada a participação de Cooperativas de Trabalho tendo em vista que as atividades a serem desenvolvidas ocorrem na presença de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, conforme entendimentos exarados nos Acórdãos nº 975/2005 – Segunda Câmara e nº 1815/2003 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, bem como na vedação prevista na Lei nº 12.690/2012, que rege no Art. 5º que a Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.

- 5.2.1 O impedimento de que trata a alínea “c” do item 5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde

que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.2 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.2.2.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.2.3 O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.4 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5.2.5 A vedação de que trata a alínea “g” do item 5.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

- 5.3.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.3.7 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.3.8 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3 O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

- 6.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Autarquia Cambé Previdência responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 6.6 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

- 7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) valor unitário por m² do item e o valor total/ global do lote;
 - b) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas casas decimais (0,00)**, sendo que as casas excedentes serão descartadas;
 - c) Marca, quando for o caso;
 - d) Fabricante, quando for o caso;
 - e) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
 - f) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.1.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.1.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 7.1.3 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.
- 7.1.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.1.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.1.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.1.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.1.8 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 7.1.7.
- 7.1.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.1.10 Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e documentos anteriormente apresentados.
- 7.2 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, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 Na data e hora marcadas para abertura, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 A comunicação entre Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3 Aberta a sessão, o Pregoeiro, exclusivamente no modo de disputa “fechado e aberto”, verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.
- 8.4 Nos modos de disputa “aberto” e “aberto e fechado” as propostas serão analisadas de forma automática, dessa maneira todas as propostas cadastradas estarão aptas a prosseguir na fase de disputa.
- 8.5 Caso ocorra a desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 8.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9 O lance deverá ser ofertado pelo **valor UNITÁRIO do item**.
- 8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.11 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 8.12 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9 MODO DE DISPUTA E A FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.2 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.2.1 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.
- 9.2.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.2.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.2.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.2.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.3 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.3.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.3.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 9.3.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.3.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.3.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.4 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 9.4.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 9.4.2 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.
- 9.4.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.4.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.4.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 9.4.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.8 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.
- 9.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 9.11.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.11.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.11.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 9.11.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.12 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.12.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 92 e seguintes do Decreto Municipal nº676/2022](#), nesta ordem:
- 9.12.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.12.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei federal nº14.133/2021;
- 9.12.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme artigo 280 do Decreto Municipal nº676/2022;
- 9.12.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.12.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.12.2.1 empresas estabelecidas no território do Município de Cambé;
- 9.12.2.2 empresas brasileiras;
- 9.12.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.12.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

- 9.12.3 Caso a regra do item 9.12.2 não solucione o empate, será realizado sorteio.
- 9.13 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.13.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.13.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.13.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **1 (um) dia útil**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada acompanhada da Planilha de Custos e formação de Preços, conforme modelo Anexo VII, e se for o caso, dos documentos complementares exigidos no Termo de Referência, e quando necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados
- 9.13.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.14 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9.15 **SERÁ ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES NESTE PREGÃO ELETRÔNICO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.**
- 9.16 OS LANCES DEVERÃO TER UMA VARIAÇÃO MÍNIMA DE R\$0,01 (UM CENTAVO).

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.2 do edital, especialmente quanto à existência

de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

10.2 Caso haja algum registro impeditivo que declare o licitante impedido e/ou inidôneo para participar e/ou contratar com a Administração Pública, o licitante será excluído do certame. Na hipótese de o licitante ter registro nos órgãos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.1 com abrangência no órgão de registro, o mesmo não estará impedido de participar.

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

10.9 A qualquer tempo, o pregoeiro poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.

10.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- g) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - g.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - g.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- h) Que não estejam acompanhadas das respectivas planilhas de composição de custos conforme Anexo VII.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.11.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.11.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.11.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.12 Não será exigida garantia de proposta de preços.

10.13 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.14 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo

licitante classificado em primeiro lugar, conforme exigências do ANEXO II.

- 10.15 É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo, conforme § 3º do artigo 59 do Decreto Municipal 676/2022.
- 10.16 O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.
- 10.17 A qualquer tempo, o pregoeiro poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a administração pública.
- 10.18 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.
- 10.19 A análise da exequibilidade de preços nos serviços da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final de preço.
- 10.20 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.21 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 10.22 Havendo **indícios de inexecuibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes **procedimentos**:
- 10.22.1 questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - 10.22.2 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 10.22.3 demais verificações que porventura se fizerem necessárias;
 - 10.22.4 a adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo no contido no item;
- 10.23 No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.24 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Anexo II, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.6 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 11.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 11.10 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11.12 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.13 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 11.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.
- 11.15 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 11.16 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.16.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 11.16.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

11.17 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.17.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.17.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.16.1.

11.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.21 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo, mediante decisão fundamentada, solicitar novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021 e TCE-PR Acórdão nº286/2022);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.21.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.21 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.22 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.21, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.22.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

12.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

12.3.1 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado;

12.3.2 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

- 12.5.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 12.5.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.5.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 12.6 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (www.cambeprevidencia.pr.gov.br – Portal da Transparência - Licitações).

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 13.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado por depósito bancário em até 07 (sete) dias úteis após a execução dos serviços/fornecimento dos produtos e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato;
- 14.2 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, ou no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS ou outros meios oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.
- 14.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

14.4 A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação e do contrato de prestação de serviços, bem como: **a) identificação do órgão concedente; b) número do instrumento de pactuação (Número da Licitação e Contrato de Prestação de Serviços)**, e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

14.5 A empresa contratada deverá encaminhar, os documentos abaixo especificados conforme art. 319 do Decreto Municipal nº676/2022, a seguir especificados:

14.5.1 do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida ou do mês de faturamento, a depender do disposto no instrumento convocatório, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

a) Relação atualizada contendo nome e função dos colaboradores que trabalharam na execução do objeto, referente a nota fiscal do período, durante o período de execução da ordem de serviço;

b) Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);

c) Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;

d) Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo;

d.1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP) separado por tomador de obra;

d.2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

e) Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;

f) Cópia dos cartões ponto, assinados pelos colaboradores;

g) Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;

h) Cópia dos recibos e pagamentos de férias referente à competência da Nota Fiscal;

i) Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício; bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

j) Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS;

- k) Cópia da guia de recolhimento e o comprovante de pagamento do Benefício Social Familiar e Auxílio Saúde;
- l) Lista dos beneficiários do vale-transporte;
- m) Aviso de férias 30 dias antes do período de gozo;
- n) Encaminhar declaração da RAIS a fim de assegurar o benefício do PIS aos funcionários;
- o) Cópia dos comprovantes de entrega de EPI's e Uniformes, toda vez que for realizada, com os descritivos, quantitativos, nome do colaborador recebedor e a assinatura do mesmo.
- p) Cópia da documentação dos empregados admitidos no mês correspondente ou que constem na relação dos colaboradores, mencionada no item **a)**: Carteira de Trabalho (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA ou página que contenha tais informações no portal e-social, e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e declaração de opção pelo vale-transporte
- r) Cópia da documentação das rescisões de contrato de trabalho ocorridas no mês: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) assinado pelo empregado, comprovante de pagamento da rescisão, exames médicos demissionais (ASO), Carteira de Trabalho (CTPS) ou página que contenha tais informações no portal e-social e guias de recolhimento da contribuição do FGTS Rescisório (GRRF);

14.5.2 Os documentos acima devem ser apresentados em formato PDF com o conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), observando os seguintes parâmetros: **a)** Cor: monocromático; **b)** Resolução: 300 dpi; **c)** Opção de reconhecimento de texto (OCR) ativada.

- I.
 - a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, com a Nota Fiscal, a seguinte documentação:
 - I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - II. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - III. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
 - IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e outros Débitos Municipais;
 - V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - b) As Notas Fiscais e documentos previstos acima deverão ser enviados em formato de arquivo PDF para o e-mail: previdencia@cambe.pr.gov.br.
 - c) Caso os valores faturados não correspondam ao apurado pelo **CONTRATANTE**, haverá a aplicação da glosa correspondente e/ou quaisquer outras medidas cabíveis.

- d) Todos os documentos a serem entregues, deverão ser relativos ao mês do serviço execução da ordem de serviço, com exceção do comprovante de recolhimento do INSS (GPS), que deverá ser relativo ao mês imediatamente anterior.
- e) Caso os documentos sejam entregues de forma incompleta, o **CONTRATANTE** encaminhará correspondência eletrônica solicitando adequação/complementação, interrompendo o prazo previsto para pagamento, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.
- f) A **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias a contar do envio da correspondência eletrônica para manifestar-se sobre os questionamentos efetuados pelo **CONTRATANTE**, ficando sujeita à apuração da irregularidade no caso de ausência de manifestação ou resposta insuficiente, sendo assim nesse período o prazo do item 14.1 ficará suspenso, reiniciando a contagem do prazo após a correção da irregularidade.
- g) O **CONTRATANTE** poderá encaminhar orientações detalhadas acerca da instrução do pagamento por meio de correio eletrônico, se houver.
- h) O **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- i) A **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE**, quando solicitado e sem prejuízo dos documentos exigidos no contrato, quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, relativas aos profissionais que prestam, ou prestaram serviços em razão deste instrumento.
- j) O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais previstas no Termo de Referência.
- k) Também é condição para liberação do último pagamento o processamento das glosas decorrentes do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço.
- l) Em conformidade com a legislação, o **CONTRATANTE** efetuará a retenção da tributação pertinente.
- m) O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado.
- n) O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, descontos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato.
- o) Fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento dos salários dos empregados ao recebimento do valor afeto ao contrato celebrado com o

CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade, inclusive quando da alteração de valores em virtude de convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo de trabalho.

14.6 Vencido o prazo estabelecido no item 14.1 e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos conforme dispõe o artigo 174, XIII do Decreto Municipal nº676/2022.

15 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 78.078,86 (Setenta e oito mil, setenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**, e os preços máximos unitários e totais estão especificados no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

15.2 A proposta de preços que consignar preço global, por lote e unitário, superiores aos fixados por este Edital, **será desclassificada**, conforme Edital.

15.3 Os recursos orçamentários correrão a conta das dotações orçamentárias nºs:

Órgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
25	002	04	122	0004	2749	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.39.00.00	1	000

16 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

16.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado à **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Autarquia Municipal de Previdência de Cambé, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento ou a assinatura digital e encaminhamento do mesmo via e-mail no mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis.**

16.3 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

16.4 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por

igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

- 16.5 Na hipótese da licitante recusar assinar o contrato cuja proposta encontra-se em seu prazo de validade, serão aplicadas as penalidades previstas artigo 229 do Decreto Municipal nº676/2022.

17 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 17.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e artigos 350 e 351 do Decreto Municipal nº676/2022.

- 17.2 O prazo de entrega/execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de serviços, emitida pela Autarquia Cambé Previdência.

17.2.1 Os serviços deverão ser realizados de acordo com o especificado no Termo de Referência.

- 17.6 Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Autarquia Cambé Previdência através de uma Ordem de Serviços expedida pela solicitante, acompanhada de sua respectiva Nota de Empenho.

- 17.7 O não cumprimento destes prazos implicam em multa conforme especificado na Minuta do Contrato prevista neste Edital.

18 DAS PENALIDADES

- 18.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº14.133/2021 sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 226 a 232 do Decreto Municipal nº676/2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

- 18.2 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 18.3 Na aplicação das sanções deverá ser respeitado o contraditório e a ampla defesa nos termos dos artigos 233 a 236 do Decreto Municipal 676/2022.

19 DOS CRITÉRIOS DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DOS CONTRATOS

- 19.1 A recomposição de preços ou equilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:
- a) reajustamento de preços;
 - b) revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
 - e
 - c) repactuação de preços.
- 19.2 Os preços contratados poderão ser revisados mediante protocolo de requerimento da empresa contratada seja de reajuste, revisão ou repactuação, todavia tal protocolo não é causa ou fundamento legal que autoriza ou justifique a interrupção das obrigações neles contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator nos termos da legislação vigente por tais atos.
- 19.3 A recomposição de preços ou equilíbrio econômico e financeiro deverão ser realizados conforme artigos 174 a 217 do Decreto Municipal 676/2022.
- 19.4 Para fins de reajuste de valores, transcorrido o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA.

20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1 Fica assegurado à Autarquia Cambé Previdência o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

- 20.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Diretora Presidente da Autarquia Municipal Cambé Previdência.
- 20.9 O Licitante que der causa a anulação do processo de licitação por fraude ressarcirá a Autarquia no valor equivalente ao custo administrativo até o momento da anulação.
- 20.10 O procedimento de ressarcimento será processado juntamente com a aplicação da multa imposta e o seu pagamento ocorrerá no mesmo prazo.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé através do endereço eletrônico www.cambeprev.pr.gov.br e no site da Autarquia Cambé Previdência através do endereço eletrônico <http://www.cambeprevidencia.pr.gov.br/licitacoes/e> no portal comprasnet.
- 21.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Autarquia Cambé Previdência não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4 Com fundamento na norma do art. 59, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal nº676/2022, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 21.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 21.7 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 21.8 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

- 21.9 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 21.10 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 21.11 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos dos §§ 1º ao 3º do artigo 71 da Lei Federal nº14.133/2021.
- 21.12 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 21.13 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 21.15 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 Autarquia Municipal de Previdência de Cambé.
- 21.16 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 21.17 Fica entendido que o presente Edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um, e se omita em outro, será considerado especificado e válido.**
- 21.18 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Documentos para Habilitação;
ANEXO III	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO IV	Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato;
ANEXO VII	Modelo Padrão de Planilha de Composição de Custos
ANEXO VIII	Valores Referenciais de Mercado.
ANEXO IX	Modelo de Demonstrativo da Situação Financeira

Cambé, 23 de agosto de 2023.

Andréia Cristina da Silva
Diretora Presidente

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa.

2. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária devido a inexistência de mão de obra própria para execução dos serviços nesta Autarquia, bem como contribuir para a diminuição da proliferação de vetores, principalmente o *Aedes Aegypti*, garantindo que as ações de saúde realizadas pelo município tenham maior eficiência.

Uma vez que a roçagem e a remoção de resíduos são ações que ajudam a evitar acúmulo de água em locais onde a vegetação não é roçada frequentemente e, naturalmente é condição para que sejam acumulados materiais como garrafas, sacos plásticos, pneus entre outros, descartados pela própria população. Além disso os serviços objeto deste, dão aspecto de urbanidade à cidade e sensação de segurança aos munícipes, como também é uma obrigação do proprietário manter a limpeza de seus terrenos.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As ordens de serviço compreenderão a execução de serviços de roçagem, que deverá ser feito no caule, junto ao solo, a menor altura possível de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário e retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos.

A empresa deverá remover os resíduos da execução dos trabalhos executados por ela em até 24 (vinte e quatro horas) após a finalização de cada área.

A empresa deverá enviar, através do e-mail previdencia@cambe.pr.gov.br, no mínimo 2 (duas) fotos digitais de cada terreno, antes e após a execução dos serviços. As fotos deverão nítidas e contemplar amplamente o entorno de cada imóvel bem como internamente para que efetivamente, seja vistoriado.

No corpo da nota fiscal, também deverá contemplar o número do processo de licitação, número do contrato e da conta corrente para depósito, e deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal um relatório dos serviços executados, discriminado por terreno e as certidões vigentes conforme item 16 deste Termo de Referência.

A Autarquia Cambé Previdência expedirá 06 (seis) ordens de serviços sem datas pré-definidas, totalizando a quantidade de 114.821,85 m², conforme relação abaixo:

n.º	DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS	Área - m2
1	MATRICULA 4689 - RUA FRANÇA ESQUINA COM RUA CANADA - QUADRA 23 LOTE 14 - CAMBE - PR	701,44
2	MATRICULA 27816 - RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO - QUADRA 45 - LOTE 9 - CAMBÉ - PR	509,3
3	MATRICULA 11763 - RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO - QUADRA 88 - LOTE 16 - CAMBÉ - PR	594
4	MATRICULA 2179 - RUA PARANOIA - QUADRA 4 - LOTE 11 - CAMBE - PR	250
6	MATRICULA 27820 - RUA SÃO JOSE - QUADRA 1 - LOTE 2 - CAMBÉ - PR	342,5
7	MATRICULA 27819 - RUA JEQUITINHONHA - QUADRA 14 - LOTE 16 - CAMBE - PR	442,73
8	MATRICULA 18023- RUA NOVA YORK - LOTE 84-B5 - GLEBA PATRIMONIO CAMBE - CAMBE - PR	2178
9	MATRICULA 6779 - RUA DOS TRES PODERES - QUADRA 2 - LOTE 7 - CAMBE - PR	390
10	MATRICULA 6791 - RUA DOS TRES PODERES - QUADRA 2 - LOTE 8 - CAMBE - PR	554
11	MATRICULA 6772 - RUA ANTONIO RAMINELLI - QUADRA 41 - LOTE 23 - CAMBE - PR	317,27
12	MATRICULA 26846 - RUA FRANCISCO LOPES HERNANDES - QUADRA 18 - LOTE 27 - CAMBE - PR	300
13	MATRICULA 26847 - RUA FRANCISCO LOPES HERNANDES - QUADRA 18 - LOTE 28 - CAMBE - PR	300
19	MATRICULA 24460 - RUA POMPEIA - QUADRA 12 - LOTE 8 - CAMBE - PR	300
22	MATRICULA 22423 - RUA NELSON GONCALVES - QUADRA 1 - LOTE 1 - CAMBE - PR	300
23	MATRICULA 22424 - RUA NELSON GONCALVES -	442,27

	QUADRA 1 - LOTE 2 - CAMBE - PR	
25	MATRICULA 11.291 -SUBDIVISAO DO LOTE 26 GLEBA PATRIMONIO CAMBE - CONJUNTO HABITACIONAL CAMBE II - CAMBE - PR	3610,84
26	MATRICULA 23.944 - SUBDIVISAO DO LOTE 112-A - GLEBA CAFESAL - JARDIM DO CAFÉ - CAMBE - PR	4249,091
27	MATRICULA 27.389 - QD 11 -SUBDIVISAO LOTE 7 - GLEBA CAFESAL - JARDIM BELA SUICA - CAMBE - PR	3355,534
	TOTAL EM METROS QUADRADOS	19136,98
	6 (SEIS) ORDENS DE SERVIÇOS DURANTE O CONTRATO	114821,85

Será contratada a empresa que apresentar a oferta mais vantajosa para essa administração, sendo o critério de contratação menor valor por m², o valor máximo do lance por m² será de R\$ 0,68 (sessenta e oito centavos) conforme Valores Referências, apurados de acordo com a Instrução Normativa n° 73 de 05 de maio de 2020 a estimativa de contratação do contrato de 12 (doze) meses é de R\$ 78.078,86 (Setenta e oito mil, setenta e oito reais e oitenta centavos), sendo 06 (seis) ordens de serviço no valor R\$ 13.013,14 (Treze mil e treze reais e quatorze centavos) por ordem de serviço.

4. COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

Informamos que o objeto deste Termo de Referência foi previsto no PCA – Plano de Contratação Anual desta Autarquia.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As ordens de serviço compreenderão a execução de serviços de roçagem, que deverá ser feito no caule, junto ao solo, a menor altura possível de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário e retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos.

A empresa deverá remover os resíduos da execução dos trabalhos executados por ela em até 24 (vinte e quatro horas) após a finalização de cada área.

A empresa deverá enviar, através do e-mail previdencia@cambe.pr.gov.br, no mínimo 2 (duas) fotos digitais de cada terreno, antes e após a execução dos serviços. As fotos deverão nítidas e contemplar amplamente o entorno de cada imóvel bem como internamente para que efetivamente, seja vistoriado.

No corpo da nota fiscal, também deverá contemplar o número do processo de licitação, número do contrato e da conta corrente para depósito, e deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal um relatório dos serviços executados, discriminado por terreno e as certidões vigentes conforme item 16 deste Termo de Referência.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1 Os documentos previstos no Anexo II do Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 6.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 6.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 6.6 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 6.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 6.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.10 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 6.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.12 A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.13 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 6.14 É de responsabilidade do licitante 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.
- 6.15 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.16 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.16.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 6.16.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.17 A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 6.17.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

- 6.17.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 6.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.16.1.
- 6.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 6.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 6.21 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo, mediante decisão fundamentada, solicitar novos documentos de habilitação para:
- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021 e TCE-PR Acórdão nº286/2022);
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 6.21.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.21 do Edital e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 6.22 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.21 do Edital, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.
- 6.22.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa

hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

7. AMOSTRA E GARANTIA DE PROPOSTA

Sem apresentação de amostra.
Sem Garantias.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A empresa vencedora deverá disponibilizar em quantidades suficientes todo e qualquer tipo de equipamento (PRÓPRIO OU LOCADO), material e recursos humanos para execução dos serviços para o atendimento da demanda, como: roçadeiras, tratores, veículos, vassouras, materiais de proteção e segurança, entre outros necessários à execução do serviço.

A empresa contratada deverá disponibilizar recursos humanos devidamente capacitados para realização dos trabalhos e operação de equipamentos, observando as Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente as do Ministério do Trabalho pertinentes às atividades a serem desenvolvidas, como também habilitação dos funcionários específica para cada tipo de veículo a ser conduzido.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos de segurança - materiais e outros equipamentos devidamente regularizados/licenciados perante órgãos de controle, durante toda a execução contratual, caso haja exigência para tais.

A empresa contratada deverá manter seu quadro de funcionários observando as normas vigentes de medicina do trabalho/medicina ocupacional.

A empresa contratada deverá apresentar nos locais e no horário de trabalho, os empregados devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para a realização do serviço.

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nos locais estipulados pela CONTRATANTE, de segunda a sábado, totalizando em média 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sempre em obediência as ordens de serviço recebidas.

Durante o serviço a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores e usuários da via.

Competirá a Cambé Previdência da CONTRATANTE definir a prioridade nos atendimentos, e as áreas para atuação da equipe.

A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

9. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

- a) Utilizar materiais de boa qualidade, próprios para atividades a serem desempenhadas, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada.
- b) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados.
- c) Utilizar mão de obra idônea, especializada, agrupando permanentemente uma equipe homogênea e suficiente de empregados, os quais assegurem as condições necessárias ao cumprimento das especificações do serviço elencados neste Termo de Referência.
- d) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos fornecer e manter atualizada a relação de todo o seu efetivo destinado à prestação em tela (ficha de registro de cada empregado).
- e) Fornecer a seus empregados todo o ferramental, equipamentos, materiais de consumo, EPI's e EPC's necessários à execução dos trabalhos.
- f) Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- g) Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI – e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, antes do início da execução dos serviços.
- h) Comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- i) Onde for utilizar a roçadeira costal, deverá contar com proteção lateral a fim de evitar o lançamento de pedras e outros materiais nos veículos e transeuntes;
- j) Comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- k) A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;
- l) Providenciará a imediata correção das deficiências suscitadas pelo Fiscal do Contrato;
- m) Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive

- seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;
- n) Manter seus empregados, enquanto permanecerem nas atividades inerentes ao contrato, trajando uniformes com logotipo da Contratada;
 - o) A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;
 - p) Emitir Relatório Final dos Serviços Prestados informando os tipos, os locais e data de cada serviço executado para aprovação junto aos fiscais de contrato;
 - q) Designar e informar a CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, um profissional designado pela CONTRATADA, com telefone prefixo 43, que exercerá as funções de preposto, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do contrato, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE;
 - r) A CONTRATADA deverá seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções;
 - s) Competirá a Contratada, além da disponibilização dos veículos e todo e qualquer tipo de equipamento e insumos, a admissão dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, inclusive horas extras, quando for o caso;
 - t) Será terminantemente proibido aos colaboradores da Contratada, ingerir bebidas alcoólicas em serviço e/ou pedirem gratificações de qualquer espécie;
 - u) Cabe à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os colaboradores devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para a realização dos serviços;
 - v) No caso de falta do funcionário ao serviço por qualquer motivo, cabe à contratada providenciar imediatamente substituto de modo a não comprometer o bom andamento das atividades.
 - w) Manter ao menos um preposto que servirá de supervisor dos serviços, sendo que a Autarquia se reportará a este quando da necessidade de providências.

10. OBRIGAÇÕES DA AUTARQUIA

Emitir e encaminhar a ordem de serviços com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

O pagamento será realizado, em até 07 (sete) dias úteis após a fiscalização dos serviços e a liberação para a emissão da nota fiscal de serviços.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do objeto, bem como o controle de encargos sociais e tributários serão feitos pela CONTRATANTE, através do profissional responsável Andréia Cristina da Silva CPF 025.958.749-42.

12. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão realizados nos imóveis dos endereços, conforme descritos no item 3.
O prazo para execução serão de 30 (trinta) dias a partir do prazo inicial da ordem de serviço.

13. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

Não se aplica.

14. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

O serviço deverá ser realizado dentro do prazo e com as especificações conforme esse Termo de Referência.

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MESES DE EXECUÇÃO	Mês	Mês 10	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
DESPESA EMPENHAD A	16,67	0%	16,66	0%	0%	16,67	0%	16,66	0%	16,67	0%	16,67

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento referente a cada ordem de serviço será efetuado em parcela única, 07 (sete) dias úteis após a fiscalização dos serviços e a liberação para a emissão da nota fiscal de serviços.

A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação, termo de contrato de prestação de serviços, o número da conta corrente e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

A Contratada deverá reconhecer, aceitar e destacar na nota fiscal emitida, a retenção de INSS e ISSQN e IRRF.

Caso a empresa seja dispensada do recolhimento de impostos, esta deverá apresentar declaração apropriada.

A empresa Contratada deverá manter a regularidade fiscal solicitada para a contratação durante toda sua vigência, conforme Termo de Referência.

A empresa contratada deverá encaminhar as certidões federal, estadual e municipal junto a nota fiscal.

A empresa contratada deverá encaminhar, os documentos abaixo especificados conforme art. 319 do Decreto Municipal nº676/2022, referente ao período do serviço executado, a seguir especificados:

I - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida ou do mês de faturamento, a depender do disposto no instrumento convocatório, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

a) Relação atualizada contendo nome e função dos colaboradores que trabalharam na execução do objeto, referente a nota fiscal do período, durante o período de execução da ordem de serviço;

b) Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);

c) Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;

d) Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo;

d.1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP) separado por tomador de obra;

d.2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

e) Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;

f) Cópia dos cartões ponto, assinados pelos colaboradores;

g) Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;

h) Cópia dos recibos e pagamentos de férias referente à competência da Nota Fiscal;

i) Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício; bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

j) Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS;

- k) Cópia da guia de recolhimento e o comprovante de pagamento do Benefício Social Familiar e Auxílio Saúde;
- l) Lista dos beneficiários do vale-transporte;
- m) Aviso de férias 30 dias antes do período de gozo;
- n) Encaminhar declaração da RAIS a fim de assegurar o benefício do PIS aos funcionários;
- o) Cópia dos comprovantes de entrega de EPI's e Uniformes, toda vez que for realizada, com os descritivos, quantitativos, nome do colaborador recebedor e a assinatura do mesmo.
- p) Cópia da documentação dos empregados correspondente na relação dos colaboradores, mencionada no item 16, I a): Carteira de Trabalho (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA ou página que contenha tais informações no portal e-social, e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e declaração de opção pelo vale-transporte.
- q) A CONTRATANTE, reserva-se o direito de solicitar novos documentos se assim julgar necessário.

Todos os documentos, poderão ser encaminhados por e-mail.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.002.04.122.0004.2749.33903900000 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

R\$ 143.084,94 (Cento e quarenta e três mil, oitenta e quatro reais, noventa e quatro centavos)

18. PRAZO DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO DO CONTRATO

Prazo de execução: 12 meses. Vigência do Contrato: 14 meses.

19. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Roçagem e Capina dos imóveis desta Autarquia, para constar como anexo ao edital.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, com base nos elementos técnicos que o fundamentam, inclusive quanto aos valores referenciais e e cronograma físico-financeiro.

Cambé, 22 de Agosto de 2023.

Andreia Cristina da Silva

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital e abaixo relacionado:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1 Cartão CNPJ da empresa emitido há no máximo 60 (sessenta) dias;

1.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.3 Certidão de Regularidade de Tributos Municipais referente débitos mobiliários e imobiliários; caso a licitante não possua imóveis a mesma deverá apresentar a Certidão de Regularidade de Tributos Municipais da sede da licitante referente débitos mobiliários, acompanhada de Certidão e/ou Declaração emitida pelo

Município comprovando que a mesma não possui imóveis cadastrados em seu nome;

1.2.4 Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do INSS;

1.2.6 Certidão de Regularidade junto ao FGTS;

1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas retirada no site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

1.2.8 Certidão Negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, emitida há no máximo 120 dias ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.3.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.3.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a realização dos serviços compatíveis com o objeto em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento), em relação a quantidade estabelecida no lote.

1.3.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.4 DECLARAÇÃO UNIFICADA CONFORME MODELO IV;

1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO V**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou

outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

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

1.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.5.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.6 A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados

1.6.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.7 OS DOCUMENTOS DE QUE TRATAM OS SUBITENS ANTERIORES SERÃO ANALISADOS PELO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO QUANTO A SUA CONFORMIDADE COM O SOLICITADO NESTE EDITAL.

1.8 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

1.9 PADRÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, CONFORME ANEXO ANEXO – VII

19.1 As Planilhas de Custos e Formação de Preços são modelos, baseadas na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26/05/2017, cabendo ao licitante preenchê-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto no Edital, computando todos os custos necessários à execução do contrato, seguindo o modelo do anexo VII.

19.2 As licitantes poderão incluir nas Planilhas de Custos e Formação de Preços novos itens que sejam essenciais à demonstração do preço proposto, bem como deverão incluir itens obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação que eventualmente não constem no modelo fornecido pelo Município.

19.3 Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União –TCU nº 950/2007 – Plenário.

19.4 As Planilhas de Custos e Formação de Preços devem ser apresentadas em formato Excel, sem bloqueio e com metodologia de cálculo (fórmulas abertas), de modo a possibilitar a verificação dos valores e cálculos efetuados;

19.5 Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços e a Proposta Ajustada, deverá ser encaminhado cópia das Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas.

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO III

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Autarquia Cambé Previdência, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2023 e seus Anexos, conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaro que a validade desta proposta é de **XX (XXXXX) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem as características mínimas exigidas em Edital, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXX de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

Autarquia Cambé Previdência, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso **XXXIII do artigo 7º** da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4) Declaramos que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

6) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

7) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

8) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

10) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 47/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de
2023.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

A empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006.

Declaro, ainda, que sempre que solicitado pela Administração Pública me comprometo a entregar balanços contábeis, informações sobre contratos e faturamento para fins de fiscalização quanto ao total de faturamento do exercício anterior e enquadramento como ME ou EPP, obrigação que permanecerá vigente ao longo de toda a execução do contrato e eventuais aditivos.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM FORNECIMENTO DE BENS

REF.: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 – Autarquia Cambé Previdência
Contrato nº ____ / ____

Contrato de prestação de serviços com fornecimento de bens que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAMBÉ e _____, na forma abaixo:

AUTARQUIA CAMBÉ PREVIDÊNCIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Portugal nº 58, inscrita no CNPJ sob nº 20.237.599/0001-99, neste ato devidamente representado pela Diretora Presidente em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Andreia Cristina da Silva, residente e domiciliado na cidade de Londrina-PR, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.697.191-0/SSP-PR e CPF/MF sob nº 025.958.749-42, e.

CONTRATADA: QUALIFICAR

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato, é o fornecimento de prestação de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário e ainda retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa.

1.2 A CONTRATADA se declara em condições de fornecer e se adequar, em todos os termos pactuados ao objeto do contrato, em observância ao Termo de

Referência referente ao processo de Pregão Eletrônico nº. 002/2023 - Autarquia, processo administrativo nº 059/2023 – AUTARQUIA CAMBÉ PREVIDÊNCIA imediatamente após a assinatura do contrato.

1.3 A Autarquia Cambé Previdência expedirá 06 (seis) ordens de serviços sem datas pré-estabelecidas - durante a vigência do contrato, sendo que cada ordem terá uma quantidade de 19.136,98 m² e 30 dias para execução – exceto por justificativa pertinente a fatores que impossibilitem os trabalhos, devendo ser formalizado e aceito pelo Diretor Presidente, conforme segue relação abaixo:

n.º	DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS	Área - m2
1	MATRICULA 4689 - RUA FRANÇA ESQUINA COM RUA CANADA - QUADRA 23 LOTE 14 - CAMBE - PR	701,44
2	MATRICULA 27816 - RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO - QUADRA 45 - LOTE 9 - CAMBÉ - PR	509,3
3	MATRICULA 11763 - RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO - QUADRA 88 - LOTE 16 - CAMBÉ - PR	594
4	MATRICULA 2179 - RUA PARANOIA - QUADRA 4 - LOTE 11 - CAMBE - PR	250
6	MATRICULA 27820 - RUA SÃO JOSE - QUADRA 1 - LOTE 2 - CAMBÉ - PR	342,5
7	MATRICULA 27819 - RUA JEQUITINHONHA - QUADRA 14 - LOTE 16 - CAMBE - PR	442,73
8	MATRICULA 18023- RUA NOVA YORK - LOTE 84-B5 - GLEBA PATRIMONIO CAMBE - CAMBE - PR	2178
9	MATRICULA 6779 - RUA DOS TRES PODERES - QUADRA 2 - LOTE 7 - CAMBE - PR	390
10	MATRICULA 6791 - RUA DOS TRES PODERES - QUADRA 2 - LOTE 8 - CAMBE - PR	554
11	MATRICULA 6772 - RUA ANTONIO RAMINELLI - QUADRA 41 - LOTE 23 - CAMBE - PR	317,27
12	MATRICULA 26846 - RUA FRANCISCO LOPES HERNANDES - QUADRA 18 - LOTE 27 - CAMBE - PR	300
13	MATRICULA 26847 - RUA FRANCISCO LOPES HERNANDES - QUADRA 18 - LOTE 28 - CAMBE - PR	300
19	MATRICULA 24460 - RUA POMPEIA - QUADRA 12 - LOTE 8 - CAMBE - PR	300
22	MATRICULA 22423 - RUA NELSON GONCALVES - QUADRA 1 - LOTE 1 - CAMBE - PR	300
23	MATRICULA 22424 - RUA NELSON GONCALVES - QUADRA 1 - LOTE 2 - CAMBE - PR	442,27
25	MATRICULA 11.291 -SUBDIVISAO DO LOTE 26 GLEBA PATRIMONIO CAMBE - CONJUNTO HABITACIONAL CAMBE II - CAMBE - PR	3610,84
26	MATRICULA 23.944 - SUBDIVISAO DO LOTE 112-A - GLEBA CAFESAL - JARDIM DO CAFÉ - CAMBE - PR	4249,091
27	MATRICULA 27.389 - QD 11 -SUBDIVISAO LOTE 7 - GLEBA	3355,534

	CAFESAL - JARDIM BELA SUICA - CAMBE - PR	
	TOTAL EM METROS QUADRADOS	19136,98
	6 (SEIS) ORDENS DE SERVIÇOS DURANTE O CONTRATO	114821,85

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Pela execução dos serviços estabelecido na cláusula primeira o CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____) por metro quadrado, o valor estimado de cada _____ ordem de serviço será de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos para financiamento do objeto deste Contrato correrão a conta das dotações orçamentárias n°s:

Orgã	Un	Fu	Sub	Prog	Projeto Atividade e	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurs o
25	00	04	122	0004	2749	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.39.00.00	1	000

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado por depósito bancário em até 07 (sete) dias após a execução dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato;

3.2 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, ou no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS ou outros meios oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas no Edital.

3.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

3.4 A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação e do contrato de prestação de serviços, bem como: **a) identificação do órgão concedente; b) número do instrumento de pactuação (Número da Licitação e Contrato de Prestação de Serviços)**, e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

3.5 A empresa contratada deverá encaminhar, os documentos abaixo especificados conforme art. 319 do Decreto Municipal nº676/2022, a seguir especificados:

3.5.1 - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida ou do mês de faturamento, a depender do disposto no instrumento convocatório, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

3.5.2 - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração ou do mês de faturamento, a depender do disposto no instrumento convocatório, inclusive dos documentos elencados no art. 304 deste Regulamento.

Todos os documentos, poderão ser encaminhados por e-mail.

3.6 Vencido o prazo estabelecido no item 3.1 e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos conforme dispõe o artigo 174, XIII do Decreto Municipal nº676/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- a) Pregão Eletrônico nº002/2023 - Autarquia e seus anexos;
- b) Proposta de preço e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os documentos mencionados desta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e artigos 350 e 351 do Decreto Municipal nº676/2022.

5.2 O prazo de entrega/execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de serviços, emitida pelo responsável.

5.2.1 Os serviços deverão ser realizados de acordo com o especificado no Termo de Referência.

5.2.2 Para bens e serviços comuns, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviço com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, quando verificado que o objeto entregue atende as exigências contratuais.

5.3 Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Autarquia Cambé Previdência, através de uma Ordem de Serviços expedida pela solicitante, acompanhada de sua respectiva Nota de Empenho.

5.4 O não cumprimento deste prazo implica em multa conforme especificado na Minuta do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Todas as despesas com carga, transporte, descarga, seguro, encargos, impostos, etc., são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 O contratado que incorram em infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº14.133/2021 sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 226 a 232 do Decreto Municipal nº676/2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

6.2 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.3 Na aplicação das sanções deverá ser respeitado o contraditório e a ampla defesa nos termos dos artigos 233 a 236 do Decreto Municipal 676/2022.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar o(s) serviço(s) cotado(s)/Fornecer o(s) produto(s) cotado(s), em estrita observância à sua proposta e Termo de Referência, observando que o prazo de entrega/execução não poderá exceder ao que previsto na Cláusula Quinta, item 5.2 deste Contrato, ou, se fixado prazo menor na proposta, não poderá exceder ao que ofertado pelo Contratado.

7.2 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com a realização dos serviços/fornecimento dos produtos, sendo o fornecedor responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais dos equipamentos, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos viciados ou defeituosos, sem ônus ao Município.

7.3 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da realização do objeto deste contrato.

7.4 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato em conformidade com o artigo 125 da Lei federal nº14.133/2021.

7.5 A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6 Executar os serviços/Fornecer os produtos objeto do contrato somente após o recebimento da Nota de Empenho, juntamente com a Ordem de serviços encaminhada pela Contratante.

7.7 São ainda obrigações da contratada:

7.7.1 quanto à EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas pela CONTRATANTE;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências suscitadas pelo Fiscal do Contrato;
- c) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo;
- d) Prover toda a mão de obra, materiais, máquinas, veículos/equipamentos e ferramentas convencionais ou especiais, necessários à total e perfeita execução dos serviços objeto da contratação, através de profissionais habilitados e qualificados;
- e) Impedir terminantemente os empregados a fazerem triagem de resíduos em benefício próprio, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como, solicitar ou receber gorjetas ou donativos de qualquer espécie;
- f) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal no local dos serviços;
- g) Apresentar, nos locais e horários de trabalho, os funcionários obrigatoriamente aseados e uniformizados. Os funcionários deverão utilizar-se de luvas, capas protetoras durante os dias de chuva, além dos vestuários de segurança, capacetes, bonés, botas e outros que se fizerem necessários para o perfeito atendimento às normas de higiene e segurança do trabalho e a execução dos serviços;
- h) É vedado à CONTRATADA proceder a alterações, remanejamentos ou quaisquer outras formas de mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações nos planos, em qualquer de suas formas ou características sem prévia aprovação e autorização da CONTRATANTE, sob

pena de nulidade do ato e das sanções previstas neste Edital, ou outras previstas em legislações próprias, respondendo a CONTRATADA civil e criminalmente pelo ato verificado;

i) Qualquer substituição, de elemento técnico da equipe, deverá ser antecipadamente submetida à aprovação do CONTRATANTE

j) Designar e informar a CONTRATANTE, através de protocolo na sede da SAMA, no ato da assinatura do contrato, um profissional designado pela CONTRATADA, com telefone prefixo 43, que exercerá as funções de preposto no Município de Cambé, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do contrato, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE

k) Afim de poder contar com os serviços em caráter emergencial por consequência de eventos climáticos extremos, como vendavais, enchentes, etc., a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de trabalho para atendimento de emergências, independente do dia e horário, em qualquer local no município de Cambé, as quais deverão ser acionadas ou deslocadas do cronograma de trabalho, de forma imediata, conforme determinações da CONTRATANTE

l) Utilizar mão de obra idônea, especializada, agrupando permanentemente uma equipe homogênea e suficiente de empregados, os quais assegurem as condições necessárias ao cumprimento das especificações do serviço elencadas neste Termo de Referência;

m) Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

n) Comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

o) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos fornecer e manter atualizada a relação de todo o seu efetivo destinado à prestação em tela (ficha de registro de cada empregado);

p) Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

q) Manter seus empregados, enquanto permanecerem nas atividades inerentes ao contrato, trajando uniformes com logotipo da Contratada;

r) A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;

s) Emitir Relatório, para cada ordem de serviço recebida, ao Final dos Serviços Prestados informando os tipos, os locais e data de cada serviço executado para aprovação junto aos fiscais de contrato.

7.7.2 quanto aos VEÍCULOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

- a) Os veículos apresentados pelo CONTRATANTE, para a realização dos serviços deverão estar adequados e disponíveis para uso imediato, e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação;
- b) Os veículos e equipamentos deverão ser colocados em serviço abastecidos, equipados e mantidos em perfeitas condições de segurança, funcionamento, conservação e limpeza, além de atenderem as determinações especificadas nos itens seguintes;
- c) Todos os veículos/equipamentos deverão ter programação visual, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, bem como outros acessórios exigidos pelos órgãos de trânsito que se fizerem necessários;
- d) Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as consequências decorrentes de sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos;
- e) Os veículos/equipamentos deverão atender aos limites padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas específicas aplicáveis (municipais, estaduais e federais), sob pena imediata de substituição dos mesmos. Em particular, deverá ser dada importância especial ao controle da emissão de fumaça negra pelos veículos / equipamentos, devendo atender às prescrições do CONTRAN, assim como ao nível de ruído dos mesmos quando em operação, que deverá atender aos limites estabelecidos na legislação vigente e deverá ser medido conforme preconizado nas Normas ABNT/NBR;
- f) Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão estar em total obediência às normas do Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais pertinentes, no início da realização do contrato, condições estas a serem mantidas, ao longo do mesmo, não estando dentro das normas o veículo não será aceito;
- g) A CONTRATADA deverá providenciar por conta própria em seus veículos as identificações necessárias ao reconhecimento dos serviços prestados, de acordo com modelo padronizado a ser definido pela CONTRATANTE (tipo adesivo ou pintura);
- h) Não será permitida a exploração de publicidade nos veículos e equipamentos envolvidos na execução dos serviços;
- i) A CONTRATADA deverá dispor de local para guarda de seus veículos e demais equipamentos, não os deixando em via pública, quando não estiverem em serviço;
- j) A CONTRATANTE não se responsabilizará pela integridade de veículos ou equipamentos da CONTRATADA em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie;
- k) A CONTRATADA deverá utilizar materiais de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada;
- l) A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos, substituindo imediatamente as que se apresentem danificadas ou defeituosas.

7.7.3 quanto ao PESSOAL:

- a) A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

b) Quando da seleção de seu pessoal deverá adotar medidas que visem à contratação de operários idôneos, a fim de atender às exigências de qualidade na prestação dos serviços

c) O CONTRATANTE, através de notificação por escrito, poderá exigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o afastamento de qualquer funcionário ou prestador de serviços da CONTRATADA que considere inconveniente à perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de dispensa não caberá ao CONTRATANTE, qualquer ônus ou responsabilidade.

7.7.4 quanto a SEGURANÇA:

a) Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados e prestadores de serviços, as normas de higiene e de segurança do trabalho vigentes;

b) Manter seus(s) empregados(s) devidamente registrados(s) e segurados(s) contra acidentes de trabalho, de acordo como os preceitos legais vigentes (Lei 6514/77 – Portaria 3214/78);

c) Manter ativa e operante a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), seguindo os preceitos legais da NR-5, se aplicável;

d) Se aplicável, promover a integração das CIPA's das partes envolvidas na contratação dos serviços, envolvendo todas as empresas subcontratadas, se cláusula específica contratual permitir;

e) Seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções;

f) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

g) Fornecer a seus empregados todo o ferramental, equipamentos, materiais de consumo, EPI's e EPC's necessários à execução dos trabalhos;

h) Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, antes do início da execução dos serviços;

i) Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratado.

7.7.5 quanto a ENCARGOS:

a) A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a recrutamento, salário, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, adicionais, horas extras, vale transporte, veículo adequado para os deslocamentos até as frentes de trabalho vale alimentação, cesta básica, alojamento, assistência médica, seguro contra acidentes e quaisquer implicações da natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e legislação correlata;

b) A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus veículos/ equipamentos, empregados ou de pessoal contratado, que provoque danos ou prejuízos pessoais ou materiais, à CONTRATANTE, a terceiros ou à população;

- c) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros que resultem dos compromissos assumidos diante da contratação;
- d) Não obstante aos procedimentos administrativos e contratuais citados no item anterior, ainda que adotadas tais medidas, não caberá, em qualquer hipótese, ao CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA;
- e) O CONTRATANTE não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a fazer-lhes restituições ou reembolsos de valores principais e acessórios que esta depender com esses pagamentos.

7.7.6 quanto a DOCUMENTOS que devem ser ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL à fiscalização de contrato:

- a) Lista atualizada contendo nome e função dos colaboradores do período;
- b) Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);
- c) Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;
- d) Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo:
 - d.1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP) separado por tomador de obra;
 - d.2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- e) Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;
- f) Cópia dos cartões ponto, assinados pelos colaboradores;
- g) Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;
- h) Cópia dos recibos e pagamentos de férias referente à competência da Nota Fiscal;
- i) Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício; bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;
- j) Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS;
- k) Cópia da guia de recolhimento e o comprovante de pagamento do Benefício Social Familiar e Auxílio Saúde;
- l) Lista dos beneficiários do vale-transporte;
- m) Aviso de férias 30 dias antes do período de gozo;
- n) Encaminhar declaração da RAIS a fim de assegurar o benefício do PIS aos funcionários;
- o) Cópia dos comprovantes de entrega de EPI's e Uniformes, toda vez que for realizada, com os descritivos, quantitativos, nome do colaborador recebedor e a assinatura do mesmo.

p) Cópia da documentação dos empregados admitidos no mês correspondente ou que constem na relação dos colaboradores, mencionada no item **a)**: Carteira de Trabalho (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA ou página que contenha tais informações no portal e-social, e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e declaração de opção pelo vale-transporte

r) Cópia da documentação das rescisões de contrato de trabalho ocorridas no mês: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) assinado pelo empregado, comprovante de pagamento da rescisão, exames médicos demissionais (ASO), Carteira de Trabalho (CTPS) ou página que contenha tais informações no portal e-social e guias de recolhimento da contribuição do FGTS Rescisório (GRRF);

7.7.6.1 Apresentar, conforme execução do serviço, à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei para o recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e FGTS, os comprovantes de tal recolhimento, ficando assegurado à CONTRATANTE, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções ou ainda sob pena de rescisão contratual.

7.7.6.2 Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas, homologadas por sindicato da categoria, além de outras determinações pertinentes.

7.7.7 NO PRAZO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR À CONTRATANTE

- a) Cópia das carteiras de trabalho dos funcionários alocados para sua execução, com os devidos registros;
- b) Cópia dos contratos individuais de trabalho dos colaboradores;
- c) Cópia dos exames admissionais;
- d) Cópia dos comprovantes de entrega de EPI's e Uniformes, com os descritivos, quantitativos, nome do colaborador recebedor e a assinatura do mesmo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DOS CONTRATOS

8.1 A recomposição de preços ou equilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) reajustamento de preços;
- b) revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito; e
- c) repactuação de preços.

8.2 Os preços contratados poderão ser revisados mediante protocolo de requerimento da empresa contratada seja de reajuste, revisão ou repactuação, todavia tal protocolo não é causa ou fundamento legal que autoriza ou justifique a

interrupção das obrigações neles contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator nos termos da legislação vigente por tais atos.

8.3 A recomposição de preços ou equilíbrio econômico e financeiro deverão ser realizados conforme artigos 174 a 217 do Decreto Municipal 676/2022.

8.4 Para fins de reajuste de valores, transcorrido o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir este Contrato, unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou insolvência civil;
- b) dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- c) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificadas;
- d) subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização da contratante;
- e) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e, independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato, desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei Federal nº14.133/2021 e Decreto Municipal nº676/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Fica designado o servidor Sra. Andréia Cristina da Silva, CPF: 025.958.749-42, e-mail: licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br, para acompanhar e fiscalizar o presente Contrato.

11.2. O Gestor responsável pelo este Contrato é o Sra. Andréia Cristina da Silva, CPF: 025.958.749-42, e-mail: licitacao.previdencia@cambe.pr.gov.br, Diretora Presidente

11.3. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo, perante o Foro da Comarca de Cambé, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Cambé, XX de XXXXX de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO – VII

MODELO PADRÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

SÍNTESE DOS CUSTOS – POR ROÇAGEM	VALOR
1. MÃO DE OBRA	
2. UNIFORMES E EPI'S	
1. EQUIPAMENTOS E DESPESAS	
2. GERAIS	
4. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS	
TOTAL DE DESPESAS	
VALOR MÁXIMO ADMITIDO POR M2	

1. MÃO DE OBRA
 1.1. SUPERVISOR

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				

Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.2. ROÇADORES/OP. DE
MÁQUINA COSTAL

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				
Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.3. AUXILIAR DE SERV.
GERAIS/SERVENTE

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				
Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Adicional Noturno	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.4. MOTORISTAS / OPERADORES -
TRATORES GIRO ZERO E
ASSEMELHADOS

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				
Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.5. MOTORISTAS - TIPO
KOMBI OU VAN

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				
Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.6. MOTORISTAS - PARA UTILITÁRIO
GRANDE OU CAMINHAO TOCO

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês				
Horas Extras (100%)	hora				
Horas Extras (50%)	hora				
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem				

1.7. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
FUNCIONÁRIOS	vale				
desconto 6% salario base	%				

1.8. AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
FUNCIONÁRIOS	vale				

1.9. EXAMES
ADMISSIONAIS,
PERIODICOS E
DEMISSIONAIS

ADMISSÃO E PERIÓDICO (06 MESES)	Quant An o	Preço	Total	Quantidade	Total
AG. HBS					
ANTI HBS					
ANTI HCV					
AUDIOMETRIA					
ELETROCARDIOGRAMA					
GAMA GT					
GLICOSE					
TESTE DE VISÃO					
Total					
DEMISSIONAL					
AG. HBS					
ANTI HBS					
ANTI HCV					

AUDIOMETRIA					
Total					-

2. UNIFORMES E EPI'S

2.1. UNIFORMES E EPI'S PARA MOTORISTAS (EXCETO GIRO ZERO) E SERVIÇOS GERAIS E SUPERVISOR

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Calça	unidade				
Camiseta manga longa	unidade				
Boné c/ protetor de pescoço - sarja	unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço	par				
Capa de chuva amarela	unidade				
Colete reflexivo	unidade				
Luva de proteção	par				
Oculos de proteção	Unidade				
Protetor solar FPS 30	frasco 12 0g				
Total do Efetivo	homem				

2.2. UNIFORMES E EPI'S PARA ROÇADORES E MOTORISTAS (GIRO ZERO E ASSEMBLADOS)

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Calça	unidade				
Camiseta manga longa	unidade				
Boné c/ protetor de pescoço - sarja	unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço	par				
Capa de chuva amarela	unidade				
Colete reflexivo	unidade				

Luva de proteção	par			
Óculos de proteção	Unidade			
Protetor solar FPS 30	frasco 12 0g			
Viseiras de proteção	Unidade			
Caneleiras	par			
Avental de Raspa	unidade			
Total do Efetivo	homem			

3. EQUIPAMENTOS E DESPESAS GERAIS

3.1. EQUIPAMENTOS

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Caminhão com carroceria de madeira	unidade			
Tratores tipo giro zero	Unidade			
Roçadeiras Manuais	Unidade			
Veículos tipo Van	Unidade			

3.2. DEPRECIÇÃO CAMINHÕES

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição chassi + carroceria de madeira	unidade				
Depreciação (120 meses)	%				
Depreciação mensal	mês				

3.3. DEPRECIÇÃO TRATORES GIRO ZERO

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição	unidade				
Depreciação (120 meses)	%				
Depreciação mensal	mês				

**3.4. DEPRECIÇÃO
ROÇADEIRAS
MANUAIS**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição	unidade				
Depreciação (120 meses)	%				
Depreciação mensal	mês				

**3.5. DEPRECIÇÃO
VEICULO DE
TRANSPORTE TIPO
VAN**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição	unidade				
Depreciação (120 meses)	%				
Depreciação mensal	mês				

**3.6. Remuneração do
Capital Investido**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo dos veículos e equipamentos	unidade				
Remuneração mensal de capital	%				

3.7. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA caminões e van	unidade				
Seguro obrigatório + licenciamento	unidade				
Impostos e Seguros Mensais	mês				

3.8. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado (caminhões e Vans)	km/l				
Custo mensal	km				
Custo gasolina tratores Giro Zero	l/hora				
Custo mensal	horas				
Custo gasolina roçadeiras manuais	l/hora				
Custo mensal	horas				
Custo óleo 02 tempos roçadeiras	litro				
Custo mensal	litros				
Custo fio de Nylon roçadeiras manuais	m/dia				
Custo mensal	metros				

3.9. DEMAIS ITENS DE CONSUMO

Discriminação	Unidade	quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade/ano				
Vassouras plástica jardinagem	unidade/ano				
Tela de proteção 1,5x50 metros	rolo/ano				
Cesto/balaio de bambu grande	unidade/ano				
Custo mensal	mês				

3.10. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição equipamentos	unidade				

(caminhões, giro zero e Van)					
Coeficiente de manutenção	%				
Custo de aquisição equipamentos (roçadeiras manuais)	Unidade				
Coeficiente de manutenção	%				
Custo mensal com manutenção	mês				

3.11. Aluguel de Pátio / Barracão / Eventuais equipamentos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Aluguel de pátio / Barracão	Unidade				
Custo mensal com aluguel de pátio / Barracão	Unidade				

4. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

4.1. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

Administração Central	AC	5,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,00%
Lucro	L	10,00%
Despesas Financeiras	DF	0,00%
Tributos - ISS	T	5,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI:		23,65%
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		26,44%

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO VIII

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

LOTE 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Item (resumido)		Unidade	Quantidade Global
1	Roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.		m ²	114.821,85
Data cotação	Fornecedor	Tipo	Valor cotado	Valor é
21/08/2023	Fornecedor - 1 -	Fornecedor	1,20	NR
30/06/2023	Fornecedor - 2 -	Fornecedor	0,45	NR
30/06/2023	Fornecedor - 3 -	Fornecedor	0,32	NR
17/05/2023	Órgão Público 1	Administração Pública	0,75	NR

* STATUS: NR = Normal, MB = Muito Baixo, MA = Muito Alto, IN = Inconsistente

EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR M²

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de roçagem de matos, gramas, capins e outros, incluindo capina manual e remoção de resíduos, podas de árvores quando necessário - retirada de papéis, plásticos e demais lixos urbanos de impacto ambiental que por ventura forem descartados indevidamente nos terrenos de propriedade da Autarquia Cambé Previdência, bem como a remoção dos resíduos da execução dos trabalhos executados pela empresa tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.

ANEXO IX

MODELO DE DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Dados da empresa:

Razão Social
CNPJ

Dados do Balanço:

- 1) Ativo circulante = R\$...
- 2) Ativo realizável a longo prazo = R\$...
- 3) Ativo total = R\$...
- 4) Passivo circulante = R\$...
- 5) Passivo exigível a longo prazo = R\$...

Fórmulas:

a) Índice de liquidez geral (LG) =
$$\frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passível não circulante}}$$

b) Índice de liquidez corrente (LC) =
$$\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

c) Índice de solvência geral (SG) =
$$\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passível não circulante}}$$

Demonstrativo dos cálculos:

a) LG = ____ + ____ / ____ + ____

LG = (resultado)

b) LC = ____ / ____

LC = (resultado)

c) SG = ____ / ____ + ____

SG = (resultado)



AUTARQUIA CAMBÉ - PREVIDÊNCIA

Indicar a Fonte:

Data:

Assinatura do representante da empresa e do contador responsável: