



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**MODO DE DISPUTA “ABERTO e FECHADO”**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**DATA: 10/02/2023**

**ABERTURA: 03/03/2023**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023

#### LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

#### 1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Juliano Ribeiro, designado pela Portaria nº 49 de 29 de dezembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **17/2023**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, que no dia 03 de março de 2023, às 08:00 (oito) horas, estará abrindo as propostas de preços e que às 09:00 (nove) horas, estará abrindo a sala de disputa de preços, através do endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), destinada a realização de licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações estabelecidas neste Edital e demais anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3262 e 3263 de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 14/02/2023, a partir das 08h00min.

**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 03/03/2023, às 08h00min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 03/03/2023, após às 08h00min.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 03/03/2023, às 09h00min.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – “Acesso Identificado”

1.3. A apresentação da proposta leva a participante a aceitar e acatar todas as normas contidas no presente Edital e **será considerada evidência que os serviços ofertados atendem integralmente ao descritivo exigido neste edital.**

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Demais informações, telefones: (46) 3232-8300/8304/8331, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**2.2. Será utilizado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO e FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos termos deste Edital.**

### 3. DO VALOR MÁXIMO TOTAL

3.1. O valor máximo total admitido para a presente licitação é de **R\$ 500.400,84 (quinhentos mil e quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos)**, observado o valor máximo admitido para os 03 LOTES, conforme especificado no Anexo I do presente edital.

3.1.1. A disputa será realizada pela **unidade LOTE, podendo, se for o caso, ser utilizado a disputa simultânea de até 10 lotes**, já previsto no sistema eletrônico, devendo a empresa acessar o sistema utilizando sua chave/senha por meio do endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A justificativa para a realização deste processo encontra-se no item 2 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observada pelas partes.

### 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL.

**5.1.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).**

5.2. Poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

próprio do sistema eletrônico o tipo de empresa que o fornecedor representa (ME/EPP/OE/COOP). Essa informação é importante para o tratamento diferenciado aplicado às micro e pequenas empresas e cooperativas.

5.5. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 16 da lei estadual paranaense n.º 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná conforme Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 7º;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- g) Empresa que se encontre sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- i) Após receber a documentação de habilitação das licitantes vencedoras, a equipe de apoio fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná- <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe;**
- j) Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.6. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

## 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Conforme Art. 23 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com) ou através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

6.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

6.2. Conforme previsto no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br), no prazo mencionado.

6.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

6.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.2.4. As impugnações enviadas intempestivamente serão desconsideradas.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. 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.

7.5. 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

8.1. A 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.

8.2. Incumbirá ainda à 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.

8.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até às 08h00min do dia 03 de março de 2023** (Horário de Brasília).

8.3.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

8.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.5. Até a data e hora previstas neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.

**8.6. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento do campo próprio existente no sistema BLL, sendo obrigatório o preenchimento do “VI Unitário” (valor unitário) de cada item cotado, sendo que o valor total do lote será preenchido automaticamente pelo sistema BLL.**

8.6.1. Considerando que a disputa é por lote, a empresa deverá cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

8.6.2. Considerando que **não é exigido** marca para este processo, por se tratar de um serviço, porém o sistema BLL não permite gravar a proposta sem preencher o campo marca; visando a não identificação do licitante quando do preenchimento da proposta, o mesmo deverá se ater ao



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

apresentar a marca/modelo cotado, **não podendo se identificar**. O mesmo poderá, por exemplo, usar os termos “**conforme edital/conforme edital**”.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.7.1. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BLL, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

8.8. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante. **Não deverá** ser anexado juntamente com a proposta qualquer documento de habilitação que identifique a empresa, sob pena de desclassificação. Os documentos de habilitação devem ser inseridos no local apropriado.

### **8.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA INICIAL QUE:**

**8.9.1. IDENTIFICAR A EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL, SUBITEM 8.8.**

**8.9.2. NÃO COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE.**

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

**8.11. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):**

**8.11.1. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica antes da abertura da sessão pública, a qual será utilizada para apuração quanto a habilitação da empresa que apresentou o menor lance. Deverão estar inseridos na plataforma eletrônica os seguintes documentos:**

**OBS: A empresa que for participar em mais de um lote deverá anexar na plataforma eletrônica, os documentos de habilitação em cada um dos lotes cotados, antes da abertura da sessão.**

#### **8.11.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, para empresa individual; ou

b) **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; ou

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

### 8.11.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 8.11.1.3. Das Declarações:

- a) **Declaração unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93 e de ME/EPP (ver modelo conforme Anexo II).



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 8.11.1.4. Qualificação técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa participante, em gestão de mão de obra, por um período não inferior a 12 (doze) meses.

a.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, de no mínimo 12 (doze) meses.

a.2. Os atestados de capacidade técnica deverão apresentar o timbre da entidade expedidora, o nome e o cargo do responsável que o assinar, o número de CNPJ da licitante, a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatória e nos prazos exigidos.

**8.11.1.5. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:**

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo III).

**8.12. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura das propostas deste Edital** (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

8.12.1. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).

8.13. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

**8.14. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

8.15. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

### 9. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1. A partir das 08h00min do dia 03 de março de 2023 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 17/2023, com a abertura das propostas de preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, prevista para as 09h00min, conforme Edital.

9.2. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Aberta a sessão, o Pregoeiro 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\***.

**\* É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto Federal nº 10.024/19, art. 30).**

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

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. 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.

### 10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto Federal nº 10.024/2019.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.2. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Lances”, da qual só poderão participar as proponentes que tiveram suas propostas classificadas na fase anterior.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.

10.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.4.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.**

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

10.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.10.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.16. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16.1. As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado.

10.17. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

10.18. Ao finalizar a etapa dos lances, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MEs e/ou EPPs) participando do lote(s) do pregão. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada, desde que esta não seja uma ME ou EPP. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a ME ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor que o lance ofertado pela empresa previamente classificada. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima ME ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.

10.18.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.18.2. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

**10.19. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. As licitantes terão 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta de preços e da planilha de custos (arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado para o e-mail [fernando@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:fernando@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com).**

*O não envio da proposta, da planilha de custos e se necessário documentos complementares via e-mail no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.*

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por LOTE, na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

11.3. As propostas que apresentarem preços irrisórios, que impedirem o caráter competitivo do certame, que se mostrarem inexecutáveis, que não espelharem o custo real do fornecimento ou que não atenderem as normas deste Edital, serão desclassificadas.

11.4. Não serão aceitos valores cotados com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e, obrigatoriamente, estes números deverão ser superiores a zero.

11.5. A presente licitação é destinada a participação de empresas de qualquer porte.

11.6. Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.7. A classificação e o julgamento das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, podendo desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda, que se revelarem manifestamente inexecutáveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

11.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante desatender às exigências da fase de habilitação ou se houver recusa da primeira classificada em confirmar



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

sua proposta, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda às normas do Edital.

11.9. Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante posteriormente classificado para que seja obtido preço melhor.

**11.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

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

11.12. A empresa MEI deverá considerar eventual desenquadramento do regime tributário caso ultrapasse o valor limite estabelecido na Lei 123/2006 em seu Art. 18 A § 2º-(R\$ 6.750,00) mensal.

## 12. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DA PLANILHA DE CUSTOS

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta do LOTE, devendo este, encaminhar **no prazo de 02 (dois) dias úteis** para o e-mail [fernando@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:fernando@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com), a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA, juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS, em conformidade com o último lance ofertado.

O não envio da proposta de preços e a planilha de custos via e-mail no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.

**PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS, as partes deverão verificar detalhadamente os itens 6, 7, 8 e 9 do Termo de Referência – Anexo I.**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.11 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 12.1.

12.2.2. O prazo estabelecido para envio, caso seja necessário, de documentos de habilitação complementares, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.2.3. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos complementares tenham sido enviados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

12.3. A Proposta de Preços ATUALIZADA do licitante vencedor deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de execução dos serviços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do contrato.

12.3.1. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração, se não tiver sido enviada com os documentos de habilitação).

12.3.2. Se, no prazo para o encaminhamento da proposta, a vencedora, enviar a proposta atualizada com algum erro passível de correção, esta, poderá corrigi-la.

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

12.5. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **12.7. Serão desclassificadas aquelas propostas que:**

12.7.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

**12.7.2. Identificaram a empresa.**

**12.7.3. Não cotar todos os itens do lote.**

12.8. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

13.1. As certidões/documentos expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

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

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

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante\*, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

*\*caso a empresa tenha alterado a razão social e o documento conste com razão social anterior, não é motivo para inabilitação, desde que o CNPJ seja o mesmo.*

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

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

13.7. Após a análise da proposta de menor preço, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, por meio do próprio sistema, **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, imediatamente posteriores à declaração do vencedor da disputa pelo pregoeiro. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões ao pregoeiro, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de manifestação e devidamente protocolados na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro; ou através do e-mail [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com); **ou preferencialmente através do sistema eletrônico**, no horário compreendido entre 08:00 a 17:00 horas nos dias úteis. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso desta forma.

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

14.2. Na hipótese do item 14.1, ficam os demais participantes intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente.

14.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

14.4. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer, a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.8. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

14.8.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.8.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.8.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00 h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).

### 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15.4. A autoridade competente:

15.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

### 16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.1.1. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

16.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

16.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 16.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. O prazo de que trata o item **16.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela contratada, aceito pelo município.

16.4. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

16.5. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

16.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, conforme fixado no item 15 do Termo de Referência – Anexo I.

**16.7. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar para a gestora e fiscais do contrato a formação da equipe exigida conforme abaixo:**

**16.7.1. Oficineiro: Ensino Superior com formação em Pedagogia e/ou Artes Visuais.**

**16.7.2. Entrevistador Social: Ensino Médio Completo.**

**16.7.3. Orientador Social: Ensino Médio Completo.**

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. As condições quanto a subcontratação está detalhada no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. As condições quanto a forma de pagamento estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 21. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

**LOTE 01 – OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS.**

**AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – AEPETI – RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 22701-3 DO BANCO DO BRASIL**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Locais diversos determinados pela Secretaria de Assistência Social	<i>Oficineiro</i>	40 horas semanais

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	935	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	2963	2968	3.3.90.39.99.99

**LOTE 02 – ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS.**

**PARTE DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 24179-2 DO BANCO DO BRASIL E REPASSES MENSIS DO SUAS PARA ESTE PROGRAMA.**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Programa Primeira Infância Criança Feliz e serviços do SUAS	<i>Entrevistador Social</i>	30 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	934	6.071	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0028.6.071	1071	2601	3.3.90.39.99.99

**LOTE 03 – ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h E PARA TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h.**

### RECURSOS LIVRES

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
04	Casa Lar Irmã Rosa	<i>Orientador Social</i>	Regime 12x36 horas

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	1094	2602	3.3.90.39.99.99

## 22. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

22.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

22.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

22.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

22.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

22.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 23. DA REPACTUAÇÃO

23.1. A repactuação está detalhada no item 18 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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

24.2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 24.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

24.3. A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
  - I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.
  - II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.
- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
  - I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.
  - II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

### 25. DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### 26. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

26.1. A garantia de execução está detalhada no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 27. DA ANTICORRUPÇÃO

27.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### 28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1. As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

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

29.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

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

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

29.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, Coronel Vivida (85.550-000), Estado do Paraná, aos cuidados do Pregoeiro.

29.7.3. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

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

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

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

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

29.12. A autoridade competente poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

29.14. O resultado da licitação será divulgado pelo BLL através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e estará disponível junto a Divisão de Licitações e Contratos do Município de Coronel Vivida.

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

29.25. Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à contratação do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor e alterações subsequentes.

29.26. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 30. DOS ANEXOS

30.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93 e de ME/EPP.

Anexo III – Modelo de procuração.

Anexo IV – Modelo de proposta de preços.

Anexo V – Modelo de planilhas de custos.

Anexo VI - Minuta do contrato.

**30.2. As planilhas de custos constantes dos anexos ao edital são sugestão. Fica sob inteira responsabilidade da empresa detalhar todos os itens necessários para a perfeita execução dos serviços.**

**30.2.1. Com base no Acórdão 1.811/2014 e 2.546/2015 do Tribunal de Contas da União, caso a empresa ofertante da melhor proposta preencher a planilha de custo com erros materiais ou omissos, a mesma poderá corrigir a planilha, desde que não seja alterado o valor global proposto.**

30.3. Dúvidas a respeito deste processo poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

30.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 10 de fevereiro de 2023.

---

Juliano Ribeiro  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de Oficineiro, Orientador Social e Entrevistador Social para atender as necessidades da Secretaria Assistência Social, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Mensal Máx. R\$	Valor Total Máx. 12 (doze) meses R\$
1	1	12,00	UN	01	OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	5.291,37	5.291,37	63.496,44

LOTE	ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Mensal Máx. R\$	Valor Total Máx. 12 (doze) meses R\$
2	1	60,00	UN	05	ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS	3.350,06	16.750,30	201.003,60

LOTE	ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Mensal Máx. R\$	Valor Total Máx. 12 (doze) meses R\$
3	1	24,00	UN	02	ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h	4.711,35	9.422,70	113.072,40



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3	2	24,00	UN	02	ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h	5.117,85	10.235,70	122.828,40
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 03R\$</b>						<b>253.900,80</b>		

**VALOR TOTAL MÁXIMO PARA OS 03 LOTES É DE R\$ 500.400,84**  
**(Quinhentos mil, quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos)**  
**(\*Requisição de Necessidades nº 84/2023 do LC)**

### 2. Justificativa:

#### 2.1. Para os serviços de Oficineiro:

2.1.1. A presente contratação justifica-se no compromisso assumido pelo Município de Coronel Vivida junto ao Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, para realização de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

2.1.2. O conceito de Trabalho Infantil, segundo o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador, refere-se às atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com a finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 (dezesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, independente da sua condição ocupacional.

2.1.3. O PETI, segundo a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), é um programa de caráter intersectorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social (SUAS), compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças, adolescentes que se encontrem em situação de trabalho infantil, identificados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.4. Em 2013 o programa passou por um processo de redesenho, que consiste na realização de ações estratégicas estruturadas em cinco eixos: Informação e Mobilização, Identificação, Proteção, Defesa e Responsabilização e Monitoramento, objetivando acelerar a erradicação do trabalho infantil nos Municípios. Dessa forma, o enfrentamento ao trabalho infantil exige ações em nível Federal, Estadual e Municipal, assim como, articulação de várias políticas para assegurar a proteção de crianças e adolescentes.

#### 2.2. Para os serviços de Entrevistador e Orientador Social:

2.2.1. O Serviço de Acolhimento Institucional é provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais uma pessoa ou casal trabalha como orientador residente, em uma casa que não é a sua, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (ECA, Art. 101, § 12 ), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Coronel Vivida, não dispõe de profissionais efetivos no cargo de Orientador Social, pois o mesmo não está contemplado no Plano de Carreira Municipal. Levando em consideração que os serviços são de extrema relevância e à não execução prejudicaria a população que necessita deste atendimento, ainda colocaria em risco as crianças e adolescentes que estão sob a tutela do município, no Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar.

2.2.3. O município de Coronel Vivida, dispõe da Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Serviço de Acolhimento Institucional - Modalidade Casa Lar, nomeada Casa Lar Irmã Rosa Borguesan pela Lei Municipal nº 21.483/98, de 20 de agosto de 1998. Conforme descrito no Art. 92 da Lei Municipal nº 22573/2014. A Casa Lar objetiva criar um ambiente familiar saudável para o acolhimento institucional de até 10 (dez) crianças e adolescentes, de ambos os sexos, em situação de risco, no município de Coronel Vivida, bem como, advindos de outros municípios através de convênio. A instituição visa cumprir determinação de medida protetiva atendendo as necessidades básicas de educação, saúde, lazer, alimentação, vestuário e acesso a recursos comunitários. Sendo a instituição um órgão municipal de caráter essencial, se faz necessário a contratação em caráter de urgência, visto que o serviço não pode sofrer nenhum tipo de interrupção e que os mesmos sejam garantidos à população.

2.2.4. O município de Coronel Vivida realizou adesão ao Programa Primeira Infância - Criança Feliz junto ao Ministério da Cidadania, o qual visa o atendimento a gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC, e crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão de medida de proteção.

2.2.5. O programa é desenvolvido através de visitas domiciliares, buscando desenvolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos, promovendo o fortalecimento do papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças na primeira infância e encoraja o desenvolvimento de atividades lúdicas envolvendo outros membros da família.

2.2.6. O Programa Criança Feliz foi instituído pelo Decreto nº 8.869 de 05 de outubro de 2016 e tem como objetivos:

Art. 3º O Programa Criança Feliz tem como objetivos:

- I - promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- II - apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- III - colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- IV - mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem; e
- V - integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Art. 4º Para alcançar os objetivos elencados no art. 3º, o Programa Criança Feliz tem como principais componentes:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- I - a realização de visitas domiciliares periódicas, por profissional capacitado, e de ações complementares que apoiem gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- II - a capacitação e a formação continuada de profissionais que atuem junto às gestantes e às crianças na primeira infância, com vistas à qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersetorialidade;
- III - o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias;
- IV - o apoio aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, visando à mobilização, à articulação intersetorial e à implementação do Programa; e
- V - a promoção de estudos e pesquisas acerca do desenvolvimento infantil integral.

2.2.7. A participação no programa fortalece atenções já desenvolvidas no âmbito do SUAS às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, aprimora ofertas existentes no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e da Proteção Social Especial (PSE) e a sua complementariedade. Potencializa a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de risco pessoa e social nos territórios, incrementa a integração entre serviços, benefícios e programas e traz novas estratégias para fortalecer o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda, reduzir desigualdades de acesso. Além destes aspectos, a participação do SUAS no Programa Criança Feliz amplia as atenções, fortalece a referência do CRAS nos territórios para as famílias beneficiárias e com crianças na primeira infância, avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil, elegendo os vínculos familiares e comunitários e o brincar como elementos fundamentais para o trabalho com famílias com gestantes e crianças na primeira infância.

### 3. Descrição dos serviços, quantitativo e unidade:

3.1. Os serviços a serem executados bem como as quantidades são os constantes nos itens, abaixo:

#### 3.1.1. Para os serviços de Oficineiro:

##### 3.1.1.1. Realização de diagnóstico municipal do trabalho infantil:

a) O diagnóstico do PETI deverá ser desenvolvido, tendo como base dados secundários nas diversas fontes de pesquisa, realizar levantamento de dados primários sobre a situação do trabalho infantil no município, utilizando indicadores em saúde, educação e assistência social, fundamentados em fontes de registros administrativos além de índices e indicadores sociais como FJP, IPEA, IBGE, PNAD, IDH, Censo Escolar/MEC, OIT, UNICEF, Cadastro Único, SAGI, do SISC – Sistema de informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação; pelo Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – pela OIT, pelo UNICEF, SIPIA (SEDH-PR), Delegacias Regionais do Trabalho em função do seu trabalho de fiscalização, por sindicatos patronais ou de trabalhadores, Associações do Comércio Indústria. Dados locais da Rede de Proteção e Rede de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente; dados secundários já coletados pela área da Saúde através de seus agentes de saúde em seus levantamentos e cadastramentos de rotina (“ocupação econômica”). A realidade local indicará as fontes de dados e informações ali passíveis de serem utilizadas, devendo utilizar entrevistas realizadas com especialistas e lideranças envolvidas com a



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

questão. Pesquisas por amostragem junto aos setores empregadores e agricultura familiar para levantamento de ocorrências e perfil do Trabalho Infantil (TI).

b) O diagnóstico municipal deve conter dados que contextualizem as áreas sociais e as políticas públicas intersetoriais, com apontamento de demanda e cobertura dos serviços. Deverá apresentar dados de pesquisas que apontem o quantitativo de crianças e adolescentes em situação de Trabalho Infantil no Município de Coronel Vivida. Conter dados que apresentem o quadro de ocorrência do Trabalho Infantil no Município, trazendo períodos distintos (fazendo comparativos como do quantitativo de ocorrência, locais e tipos, idades, sexo); apresentar: A situação sócio familiar de incidência do TI; apresentar dados da Rede AEPETI, o Plano de Ação AEPETI, os Planos setoriais de realização dos 05 eixos do AEPETI, a estrutura da Comissão AEPETI/ coordenação e equipe AEPETI no município. - Dados situacionais dos Serviços da Rede de Proteções das crianças/adolescentes e famílias de ocorrência ou situação de risco do TI; - Dados de vulnerabilidade e risco de incidência do TI; - Dados de possíveis vulnerabilidades da Comissão; AEPETI/Coordenação/Equipe e o trabalho Intersetorial no enfrentamento do TI; - Dados de trabalhos já realizados pelo Município quanto às famílias/crianças e adolescentes em TI identificados do IBGE (2010) do Município de Coronel Vivida com apontamentos das superações. Página 21 de 36 Os dados diagnósticos deverão levantar indicadores que correspondam aos 05 Eixos por setor afim: Assistência Social, Saúde, Educação/Cultura/Esporte, Trabalho e Emprego, sendo: 1. INFORMAÇÃO E MOBILIZAÇÃO; 2. IDENTIFICAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL; 3. PROTEÇÃO SOCIAL; 4. DEFESA E RESPONSABILIZAÇÃO; 5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

### **3.1.1.2. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para assistência social destinada a trabalhadores do SUAS:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município; - Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

### **3.1.1.3. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para o Conselho Tutelar, destinada a Conselheiros Tutelares titulares e suplentes e órgão gestor da Assistência Social:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **3.1.1.4. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para saúde destinada a colaboradores da saúde municipal:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI.
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

### **3.1.1.5. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para educação municipal e estadual, destinada a rede de educação:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

### **3.1.1.6. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para rede de proteção à infância e adolescência, destinada aos membros que compõe a rede de proteção:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

### **3.1.1.7. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil, destinada a colaboradores do SCFV e famílias ou responsáveis:**

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **3.1.2. Para os serviços de Entrevistador Social:**

3.1.2.1. Para o cargo de **Entrevistador Social**, o serviço será desenvolvido de segunda a sexta feira das 08h:00 às 12h:00 e das 13h:00 às 17h:00.

**3.1.2.1.1. Atribuições do cargo de Entrevistador Social:** Cadastrar o público alvo do Programa; Visitar famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança; Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos; Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas; Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem; Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Planejar junto ao supervisor técnico o cronograma de visita às famílias; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

### **3.1.3. Para os serviços de Orientador:**

3.1.3.1. O serviço de **Orientador Social** será desenvolvido com crianças e adolescentes da Casa Lar Irmã Rosa, tendo em vista a Política Nacional de Assistência Social e suas regulações, será aplicado o regime de 12X36 horas, para o turno Diurno o início do turno é as 07h até às 19h, e para turno Noturno o início é as 19h até as 07h.

**3.1.3.1.1. Atribuições do cargo de Orientador Social:** Realizar funções inerentes ao cargo: Ministrando a medicação conforme prescrição médica às crianças e adolescentes acolhidos; realizar e/ou supervisionar a higiene pessoal (banho, higiene bucal, troca de fraldas, etc.), assim como auxiliar no vestuário quando necessário. Ofertar alimentos das diversas formas (papinha, fruta, mamadeira, sonda enteral, etc.) quando necessário; Zelar pelo bem-estar, higiene e segurança das crianças e adolescentes; Administrar a casa, realizando e organizando as tarefas a eles pertinentes, de limpeza, de alimentação, entre outros; Proteger a integridade física e moral das crianças e dos adolescentes da instituição; Agir com respeito na condição de orientador dos acolhidos, considerando suas idades, hábitos, histórias, vivências, necessidades, comportamentos, atitudes, emoções e reações; Acompanhar e monitorar, quando necessário, visitas de família natural e/ou extensa, e pessoas aptas, autorizadas pela equipe técnica. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades. Tomar conhecimento de eventuais ocorrências do plantão anterior; registrar no relatório diário todas as ocorrências durante o plantão; Auxiliar nas tarefas escolares; Monitorar lazer e recreação; substituir eventuais ausências; estar atento ao compromisso das crianças e dos adolescentes com relação a outras instituições como APAE, CREAS, CAPS, MÉDICO, DENTISTA etc. Fazer orientação das crianças com relação a assuntos que vem de encontro com seu dia a dia, tanto dentro da casa como no convívio comunitário; reforçar através de atividades de socialização o bom convívio entre as crianças na casa, a autoestima, individualidade etc. Acompanhar os usuários às unidades básicas de saúde quando necessário; acompanhar o motorista no transporte das crianças quando o mesmo for solicitado; participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo serviço, incluindo as ações da Secretaria de Assistência Social e de Lazer.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 3.2. LOTE 01 – OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Locais diversos determinados pela Secretaria de Assistência Social	<i>Oficineiro</i>	40 horas semanais

### 3.3. LOTE 02 – ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Programa Primeira Infância Criança Feliz e serviços do SUAS	<i>Entrevistador Social</i>	30 horas semanais

### 3.4. LOTE 03 – ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h E PARA TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
04	Casa Lar Irmã Rosa	<i>Orientador Social</i>	Regime 12x36 horas

#### 4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 500.400,84 (Quinhentos mil, quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme planilha de custos em anexo;

4.2. Os custos estimados para a realização dos serviços foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base na Convenção Coletiva de Trabalho com Número de Registro no MTE: PR000601/2022.

4.3. Para a formação do custo dos respectivos valores de percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) os índices pelo município foram baseados na IN 07/2018 e IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

#### 5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Tipo de licitação:** Menor Preço

5.3. **Critério de Julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **“MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

5.4. **Licitação para ampla concorrência:**

5.4.1. **Para o Lote 01:** Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.4.1. **Para os Lotes 02 e 03:** Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o (s) lote (s) são de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

### **6. Dos equipamentos e EPI'S:**

6.1. Os equipamentos e EPI'S serão fornecidos pelo contratante.

### **7. Do salário base:**

7.1. Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, conforme planilha (s) em anexo.

7.2. As licitantes deverão considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

### **8. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

8.1. A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Coronel Vivida, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros, bem como a contratada deverá indicar 1 (um) Encarregado/Coordenador, que será o responsável por acompanhar e coordenar os serviços. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o responsável da secretaria.

8.1.1. Tais custos não constam na Planilha de referência pois conforme a IN 05/2017 os mesmos deverão estar inclusos nos custos indiretos - "VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: 27 a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e e) seguros".

8.2. Sempre que necessário o Município de Coronel Vivida poderá exigir que a Contratada capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

8.3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

8.4. TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

8.4.1. Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

8.6. O transporte dos funcionários da contratada até o endereço da execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus colaboradores.

### 9. Da Composição de Custos e Formação de Preços:

a) A planilha utilizada contempla um cálculo de custo para formação de preço estimado, sendo elaborada obedecendo os critérios de aceitabilidade de forma generalizada, cabendo as empresas participantes usarem critérios próprios para demonstrar seus custos, desde que contemplem na planilha os valores de salários e todos benefícios dos empregados, referente Sindicato que tenha em sua abrangência o município de Coronel Vivida-PR e que esteja de acordo com o contido em convenção coletiva de trabalho da categoria.

b) Os Licitantes, devem obrigatoriamente observar o piso da categoria para os custos fixos e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

c) Os demais custos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a licitante deverá observar a legislação aplicável, sendo que a Comissão de licitação poderá solicitar a correção de possíveis inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada.

d) Para a composição de custos e formação de preços a Licitante deverá tomar como base o número de profissionais, conforme indicado neste.

e) **A (s) planilha (s) de custos disponibilizada (s) em anexo tem caráter exemplificativo e orientativo, elas deverão ser adequadas à realidade de cada Empresa, podendo sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante.**

f) O contratante poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha.

g) As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

h) Após a realização do certame, a **PROPONENTE MELHOR CLASSIFICADA**, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis via e-mail, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços **(Os Licitantes deverão utilizar preferencialmente a (s) Planilha (s) de Custos modelo (s) em anexo)**, com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada pela comissão de licitação.

i) A planilha deverá ser enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) juntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor por e-mail.

j) O preço ofertado deverá considerar todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- k) Erros no preenchimento da planilha, não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, 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.
- l) Na análise das planilhas, a Comissão de licitação poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão.
- m) A comunicação entre a Comissão e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (e-mail), devendo a proponente manter endereço de e-mail válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados neste processo.
- n) Se a planilha de custos e formação de preços não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão de licitação examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos.
- o) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- p) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- q) Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.
- r) A proponente poderá consultar, para fins de orientação de preenchimento das Planilhas de Custos, o Manual de Composição de Custos e Valores disponibilizado pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES.

### **10. Do Início Da Execução Dos Serviços:**

10.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração.

### **11. Obrigações do Contratante:**

11.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto contratado, sendo que o mesmo atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Termo de Referência, Contrato e Edital.

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

11.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste processo, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

11.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

11.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos e EPI'S.

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

### **12. Obrigações da Contratada:**

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

12.2. É de responsabilidade da Contratada escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

12.3. Responder por danos que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

12.4. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

12.5. A Contratada deverá apresentar para aprovação do Contratante, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

12.6. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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

12.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12.9. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços.

12.10. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados e indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.11. Na hipótese de execução de serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o município.

**12.12. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

12.13. Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.14. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

12.16. Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.17. Fornecer mensalmente, para conferência e junto a Nota Fiscal/Fatura:

12.17.1. Relação nominal atualizada de seu(s) empregado(s), para controle de fiscalização;

12.17.2. Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;

12.17.3. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;

12.17.4. Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;

d) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;

e) Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

12.17.5. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência.

12.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

12.19. Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização.

12.20. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

12.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

12.22. O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço.

12.23. O pagamento do salário ao(s) e demais benefícios ao empregado(s) pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

12.24. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

12.25. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.

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

12.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

### **13. Da Subcontratação:**

13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

13.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada na fase de habilitação.

13.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

### **14. Forma de Pagamento:**

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do Contrato.

14.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

### **15. Prazo de Vigência e Prorrogação:**

15.1. O prazo da prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

15.1.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

15.1.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

15.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

15.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.4. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

### **16. Dos Documentos Para Qualificação:**

16.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa participante, em gestão de mão de obra, por um período não inferior a 12 (doze) meses.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **17. Da Escolaridade Mínima Exigida Para Cada Item/Serviço:**

- 17.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a formação da equipe exigida conforme abaixo:
- 17.2. Oficineiro: Ensino Superior com formação em Pedagogia e/ou Artes Visuais.
- 17.3. Entrevistador Social: Ensino Médio Completo.
- 17.4. Orientador Social: Ensino Médio Completo.

### **18. Da Repactuação:**

- 18.1. Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.
- 18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
  - 18.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
  - 18.2.2. Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Edital.
- 18.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 18.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 18.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 18.6. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 18.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.8. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

### **19. Da Garantia de Execução:**

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

19.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste.

19.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

### **20. Dotação Orçamentária:**

20.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

### **21. Anticorrupção:**

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

### **22. Da gestão e fiscalização do Contrato:**

22.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

22.2. A Administração indica como gestor do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, designado pelo Decreto Municipal nº 7.479.

22.3. A Administração indica como fiscal do contrato Ana Paula Jochem, matrícula nº 1405-2.

22.4. A administração indica como fiscal do contrato, Carla Marli Schwade, Matrícula nº 1778-7.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência  
Social  
Gestor

**Ana Paula Jochem**  
Secretaria de Assistência  
Social  
Fiscal

**Carla Marli Schwade**  
Secretaria de Assistência  
Social  
Fiscal

Coronel Vivida, 31 de janeiro de 2023.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

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

Sr. Pregoeiro Município de Coronel Vivida Coronel Vivida, Estado do Paraná – PR  
Pregão Eletrônico nº 17/2023

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

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

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

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

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

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

VI – Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.  
**(CASO SE ENQUADRE)**

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao  
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR  
Pregão Eletrônico nº 17/2023

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 17/2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, assinar declarações, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR.**

Sr. Pregoeiro  
Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para o LOTE abaixo detalhado:

LOTE 01								
ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Unit. Proposto Por Funcionário	Valor Mensal Proposto R\$	Valor Total Proposto 12 meses R\$
1	12	UN	01	OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	5.291,37			

LOTE 02								
ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Unit. Proposto Por Funcionário	Valor Mensal Proposto R\$	Valor Total Proposto 12 meses R\$
1	60,00	UN	05	ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA,	3.350,06			



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

				TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS				
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

LOTE 03								
ITEM	QTD	UN	QTD DE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máx. Por Funcionário R\$	Valor Unit. Proposto Por Funcionário	Valor Mensal Proposto R\$	Valor Total Proposto 12 meses R\$
1	24,00	UN	02	ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h				
2	24,00	UN	02	ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h				
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO DO LOTE 03</b>								

O valor total proposto para o LOTE é de R\$ (XXXXXXXXXX)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023**

**PLANILHA DE CUSTOS**

O MODELO DA PLANILHA ESTÁ DISPONÍVEL EM ARQUIVO DO EXCEL NO SITE DO MUNICÍPIO, [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) NA OPÇÃO LICITAÇÕES, LICITAÇÕES EM ANDAMENTO.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº XX/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa ....., estabelecida na rua ....., na cidade de ..... (CEP), Estado ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. ...., inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., (CONTATOS: ), a seguir denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º 17/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº 17/2023 juntamente com o Termo de Referência – Anexo I, demais anexos e a proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

Para a execução do objeto, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor unitário de conforme definido na cláusula primeira deste, sendo o valor total de R\$ .....

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES**

Parágrafo primeiro: O prazo da prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

- a) Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

Parágrafo segundo: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo quarto: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições quanto a subcontratação está detalhada no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

As condições quanto a forma de pagamento estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

**LOTE 01 – OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS.**

**AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – AEPETI – RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 22701-3 DO BANCO DO BRASIL**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Locais diversos determinados pela Secretaria de Assistência Social	<i>Oficineiro</i>	40 horas semanais



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	935	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	2963	2968	3.3.90.39.99.99

**LOTE 02 – ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS.**  
**PARTE DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 24179-2 DO BANCO DO BRASIL E REPASSES MENSIS DO SUAS PARA ESTE PROGRAMA.**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Programa Primeira Infância Criança Feliz e serviços do SUAS	<i>Entrevistador Social</i>	30 horas semanais

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	934	6.071	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0028.6.071	1071	2601	3.3.90.39.99.99

**LOTE 03 – ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h E PARA TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h.**  
**RECURSOS LIVRES**

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
04	Casa Lar Irmã Rosa	<i>Orientador Social</i>	Regime 12x36 horas

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	1094	2602	3.3.90.39.99.99

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação está detalhada no item 18 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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

2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO**

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A garantia de execução está detalhada no item 19 do termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Parágrafo primeiro: Nenhum produto/serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser entregue, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar o fornecimento do objeto deste contrato a outras empresas, devendo o fornecimento ser realizado por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, 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.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2023.

Prefeito  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....

**(Anexar termo de referência ao contrato)**