



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

DIRETOR



Carambeí, 08 de fevereiro de 2021

Memorando 5/2021 B – Diretora

Assunto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Jardinagem e Motorista.

Senhor Presidente

Venho através do presente, solicitar a Vossa Excelência, autorização de abertura de procedimento licitatório, para contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Jardinagem e Motorista, pelo período de 12 meses.

Justificativa: Por necessidade contínua da limpeza e higienização do imóvel da Câmara, pela manutenção das áreas verdes e ajardinadas, e pela necessidade de profissional para conduzir os veículos oficiais

Sem mais para o presente, reitero protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente

Flavia Cavalcante Bueno
Diretora Administrativa

Ao
Ilmo. Sr.
Elio Alves Cardoso
Presidente
Nesta



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ



LICITAÇÃO

PLANO DE TRABALHO

1 – INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas para a Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os serviços de **LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA**, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis nos ditames da Lei.

Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas deste Legislativo, de forma que os cargos que estão sendo licitados, NÃO pertencem ao Quadro de Cargos dos Servidores da Câmara Municipal de Carambeí, podendo assim, ser objeto da contratação.

Conforme determinado na Instrução Normativa Federal nº 005 de 2017 (atualizada) em seu artigo 7º parágrafo primeiro:

“§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”

O valor global para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será estimado com base no valor das propostas de preços obtidas junto ao mercado de fornecedores do ramo de atividade compatível com os serviços a serem executados, em consulta a valores anteriormente contratados no órgão, em planilhas de custo do valor do serviço, e em consulta ao Painel de Preços disponível no site do Ministério da Economia, para conhecer realmente a média dos valores praticados no mercado.

A contratada deverá possuir atividade compatível com o objeto do presente ato convocatório.

O início dos serviços contratados deverá ser iniciado 01 (um) dia após assinatura do contrato.

2 – JUSTIFICATIVA

2.2 Da justificativa quanto à necessidade dos serviços:

2.2.1 Limpeza e Copeiragem – Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização do imóvel onde são desenvolvidas as atividades administrativas da Câmara Municipal de Carambeí, incluindo suas áreas interna, externa e envidraçada, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A manutenção do serviço de copeiragem melhora o ambiente organizacional da entidade, melhorando assim o rendimento e a qualidade dos serviços executados, bem como aumenta o conforto do público externo quando em visita ao órgão. A manutenção deste serviço reflete, diretamente, na melhora da qualidade do atendimento ao público interno e externo. A prestação deste serviço deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente.

Necessário se faz destacar ainda, que neste período de pandemia que assola o mundo, é indispensável para a preservação da continuidade dos trabalhos administrativos a higienização correta e contínua dos móveis, superfícies, pisos, paredes, enfim de todo os setores do órgão.

2.2.2 Jardinagem – A manutenção do serviço de jardinagem se dá em função da existência de áreas verdes e ajardinadas, que necessitam de manutenção diária. A manutenção de áreas verdes e ajardinadas melhora o aspecto físico das instalações do órgão, melhorando assim a sensação de bem estar do público interno e externo, bem como garantindo que a vegetação não atrapalhe nem venha a oferecer riscos à comunidade com a propagação de insetos, aracnídeos, roedores e répteis. Cabe observar que a interrupção poderá comprometer ou dificultar a continuidade das atividades do órgão. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender ao público interno e externo da Câmara, faz-se necessária a terceirização deste serviço, visto que a Câmara não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores próprios para essas atividades.

2.2.3 Motorista – A utilização dos veículos da Câmara é considerada de natureza continuada, necessários ao órgão para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção pode comprometer ou dificultar a continuidade das atividades. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a Câmara Municipal de Carambeí não dispõe, em seu quadro de pessoal, de motoristas, para o atendimento desses serviços, sendo essencial para o deslocamento de servidores, e vereadores em suas atividades rotineiras, que envolvem reuniões, cursos, eventos tanto no município de Carambeí quanto em outros municípios.

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná

C.N.P.J. 01.613 766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br

e-mail: camara@carambei.pr.leg.br

armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato; Dotado de proteção lateral com ventilação, com hastes do tipo espátula, com desenho inovador proporcionando maior conforto ao usuário, protegem contra raios UVA e UVB.

- 01 (um) chapéu de jardineiro;

- Protetor solar em líquido, fator de proteção no mínimo

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná

C.N.P.J. 01.613 766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br

e-mail: camara@carambei.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



3 – OBJETO

LOTE 01					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uni	Preço máximo POR HORA	Preço máximo TOTAL
1	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual	7.200 horas - 40 horas p/semana 3 funcionários por 12 meses	HORAS		
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	HORAS		
3	Serviço de motorista para condução dos veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniformes.	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	HORAS		
Total :					

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as condições climáticas da nossa região, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Serviços	Uniformes e EPIs
Limpeza interna e copeiragem	04 (quatro) jalecos a cada 6 meses, tamanhos a definir e 02 (dois) pares de tênis de segurança confortável, antiderrapante, tamanhos a definida.
Jardinagem	- 02 (duas) calças produzidas e confeccionadas em tecido 100% poliéster, qualquer cor, com grande resistência a abrasão, sem forro interno confeccionada com elástico e cordão para ajuste em poliéster na cintura e dois bolsos na parte lateral, tamanho a definir. - 02 (duas) vestimentas de segurança tipo avental; - 02 (dois) pares de luva de segurança mista confeccionada em raspa, qualquer cor, reforço interno nas pontas dos dedos em couro de raspa, com dorso e punho em lona, punho com 5 cm de comprimento com elástico no dorso para melhor fixação, tamanho a definir. - 01 (um) protetor auditivo, constituído por duas conchas em plásticos, apresentando almofadas de espuma em suas laterais e em seu interior; Atenuação de 23 dB (NRRsf). - 02 (dois) óculos de segurança constituído de armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato; Dotado de proteção lateral com ventilação, com hastes do tipo espátula, com desenho inovador proporcionando maior conforto ao usuário, protegem contra raios UVA e UVB. - 01 (um) chapéu de jardineiro; - Protetor solar em líquido, fator de proteção no mínimo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	60 que deverá ser repostado quando acabar; - 02 (dois) pares de bota de segurança confeccionada em couro com as seguintes características: - Biqueira de polipropileno. - Fechamento em elástico nas laterais. - Palmilha de montagem em EVA. - Solado em PU bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal.
Motorista	Uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de: - 02 (duas) camisas de cor branca manga curta; - 02 (duas) camisas de cor branca manga longa; - 02 (duas) calças azul marinho; - 02 (dois) pares de sapatos em couro na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses e sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato;
- Em face da pandemia de COVID19, a contratada deverá fornecer máscaras descartáveis para todos os funcionários;
- A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Serviços	Descrição Geral
Limpeza e copeiragem de segunda feira a sexta feira 08:00 as 11:00 -13:00 as 18:00	Serviço de limpeza e higienização das dependências do órgão, mantendo diariamente a limpeza de todos os setores do imóvel da Câmara. Inclui-se a limpeza de piso, paredes, janelas, vidros, calçadas, banheiros, entre outras. Os móveis pertencentes ao órgão como mesas, computadores, armários, entre outros, também devem ser higienizados. Serviço de copeiragem consiste em preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água, café e chá; Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações, inclusive piso, azulejos e portas; Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.
Jardinagem de segunda feira a sexta feira 08:00 as 11:00 -13:00 as 18:00	Serviços de jardinagem, conservação e manutenção das áreas verdes internas e externas, vasos, troca de terra, areia, adubo, poda, troca de plantas, quando necessário, rega, controle e exterminio de pragas nas dependências da Câmara Municipal de Carambeí.
Motorista de segunda feira a sexta feira 09:00 as 11:00 -13:00 as 19:00	As atividades da função de Motorista compreendem, dentre outras, as seguintes: a) conduzir os veículos da frota do Câmara Municipal; b) manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Diretoria Administrativa da Câmara, qualquer irregularidade; c) manter os veículos limpos e higienizados com a aplicação dos produtos adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	<p>d) comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.</p> <p>e) manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;</p> <p>f) preencher, a cada saída, o Diário de Bordo do veículo;</p> <p>g) permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Câmara e atender as tarefas solicitadas pela Diretoria Administrativa;</p> <p>h) ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;</p>
--	---

Prazo de execução: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração (Contratante), nos moldes do artigo 57, da Lei Geral de Licitações (Lei 8.666/93).

O horário de expediente dos funcionários pode ser alterado conforme a necessidade da Contratante.

Especificamente para as atividades de limpeza e copeiragem a seguintes atividades deverão ser realizadas diariamente, semanalmente e mensalmente:

DIARIAMENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Reposição de álcool em gel nos <i>dispensers</i>; - Reposição de produtos desinfetantes nos tapetes sanitizantes; - Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive nas partes externas, passeios internos, rampas externas, escadas, pátio de estacionamento, hall de entrada e outros; - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de cerâmica, pedras, granito, emborrachados; - Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso; - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e balcões, nas poltronas e cadeiras; - Retirar o pó de telefones e de outros equipamentos com flanela e produtos adequados; - Preparar café, chá e sucos, lavar louças e panos com produtos adequados; - Manter a copa higienizada, bem como os materiais da copa sempre limpos; - Abastecer os bebedouros quando os galões de água estiverem vazios; - Abastecer de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário; - Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante; - Manter os corredores limpos e higienizados; - Manter as salas/gabinetes limpos e higienizados; - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; - Limpeza de tapetes e capachos (se for o caso); - Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo, 01 vezes ao dia, repondo-se o material quantas vezes se fizer necessário (papel higiênico, sabonete e papel toalha);
--------------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">- Coleta e retirada do lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda a reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo, no mínimo, 01 vezes ao dia;- Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, separando os recicláveis dos orgânicos;- Colocação do lixo para coleta nos dias apropriados;- Verificar e proceder no fechamento de portas e janelas, ao término do expediente;- Demais serviços que se fizerem necessários.
SEMANALMENTE	<ul style="list-style-type: none">- Limpar e higienizar o plenário;- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e portas;- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;- Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes existentes nas dependências;- Limpeza geral, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc;- Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos e divisórias;- Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;- Lavar os balcões e os pisos de cerâmica, marmorite e emborrachados;- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;- Limpar com produto próprio os pisos, utilizando acessórios umedecidos pela diluição;- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;- Lavagem geral com equipamento apropriado em todas as dependências internas e externas;- Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;- Demais serviços que se fizerem necessários.
MENSALMENTE:	<ul style="list-style-type: none">- Limpar forros e rodapés;- Limpar persianas, janelas e vidros internos com os produtos adequados;- Lavar as paredes internas e externas;- Remover manchas das paredes;- Limpar as portas, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;- Limpeza de interruptores e tomadas;- Enceramento e polimento de pisos internos;- Enceramento e polimentos dos utensílios existentes;- Demais serviços que se fizerem necessários.

A contratada realizará a divisão dos trabalhos descritos acima para cada funcionário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO

5 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede da Câmara Municipal de Carambeí

Rua da Prata, 99 – Nova Holanda – CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná



6 – PRAZOS

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados nos termos da lei 8.666/93.

Prazo de vigência do contrato será acrescido de 30 dias em relação ao de execução, a contar da assinatura do contrato.

Os prazos poderão ser prorrogados considerando o interesse da administração e em conformidade com a lei 8.666-93.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia serviços continuados terceirizados. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante de nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela Diretoria Administrativa e pelo fiscal do contrato.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com as notas fiscais:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- b) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.
- d) Prova de pagamento de Seguro por acidente de Trabalho individual dos funcionários que estarão prestando serviços na contratante.
- e) Relação dos funcionários Constantes do Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).
- f) Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento).
- g) Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte.

Os pagamentos serão efetuados somente através de transferências bancárias, conforme instrução normativa nº 45/2010, regulamentada no Artigo 32 do regimento interno do Tribunal de Contas do Paraná.

9 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A Contratante reserva-se no direito de exercer fiscalização e controle sobre a entrega do objeto pela Contratada. A fiscalização e controle relativos à entrega do objeto serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Carambeí, através do fiscal de contrato, que será designado para este fim na elaboração do contrato.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** assume todos os custos referentes; remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus profissionais, resultantes da execução do contrato, ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

Carambeí, 08 de fevereiro de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

PRESIDENTE



Carambeí, 09 de fevereiro de 2021.

Memorando 09/2021 – Presidente

Assunto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Jardinagem e Motorista.

Senhora Diretora

Considerando memorando 5/2021-B encaminhados por Vossa Senhoria, autorizo abertura de procedimento licitatório para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Jardinagem e Motorista, requerendo o parecer jurídico e a verificação da disponibilidade financeira e orçamentária.

Sem mais para o presente, reitero protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente

Elio Alves Cardoso
Presidente

À
Ilma. Sra.
Flavia Cavalcante
Diretora Administrativa
Nesta

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

9 de Fevereiro de 2021 15:52

Para: licitacoes@orbenk.com.br

Boa tarde, neste ano de 2021 iremos realizar um processo licitatório para a contratação de 02 funcionários para a limpeza e copeiragem, 01 para a jardinagem e 01 para motorista do veículo oficial da Câmara, e gostaríamos de contar com a participação de sua empresa neste processo. Para elaboração do edital do Pregão Eletrônico, necessitamos de orçamentos como referencia de valor máximo do objeto, e para isso contamos com sua colaboração no fornecimento de valores com base na planilha em anexo.

Grata por sua colaboração,

Flavia Cavalcante Bueno
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Carambei
(42) 3231-1668



Lida: PREGÃO ELETRONICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

"Carlos" <carlos@gspgestao.com.br>

9 de Fevereiro de 2021 16:50

Para: diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

Sua mensagem

Para: licitacoes@orbenk.com.br

Assunto: PREGÃO ELETRONICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Enviada: 09/02/2021 15:52

foi lida em 09/02/2021 16:49.

Lida: PREGÃO ELETRONICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

cesar@vianovaservicos.com.br

10 de Fevereiro de 2021 08:55



Para: diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

Sua mensagem

Para: licitacoes@orbenk.com.br

Assunto: PREGÃO ELETRONICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Enviada: 09/02/2021 15:52

foi lida em 10/02/2021 08:55.



Orbenk Sua empresa bem cuidada

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ
LICITAÇÃO**

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

PROPOSTA

Objeto:

OS SERVIÇOS ESPECIFICADOS ABAIXO, PARA EMBASAMENTO DE VALORES QUE SERÃO CONSIDERADOS NO PROCESSO LICITATÓRIO QUE SERÁ REALIZADO POR ESTE ÓRGÃO NO ANO DE 2021.

Valor dos Serviços:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uní	Preço máximo POR HORA	Preço máximo total
1	Serviços de limpeza interna e conservação no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de equipamento de EPI sendo: 4 jalecos a cada 6 meses, tamanhos a definir e 02 pares de tênis de segurança confortável com fechamento por atacador, tamanhos a definir, com as seguintes características:	7.200 horas -	HORAS	R\$ 26,40	R\$ 190.111,50
	- Cabedal de couro;	40 horas p/sem			
	- Colarinho acolchoado;	2 funcionários por 18 meses			
	- Palmilha de tecido sintético;				
	- Forro de nylon poliéster;				
	- Solado injeção direta bidensidade bicolor;				
	- Biqueira de aço				
- Seguro contra acidentes de trabalho					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uní	Preço máximo POR HORA	Preço máximo total
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de equipamento de EPI, sendo:	3.600 horas -	HORAS	R\$ 27,21	R\$ 97.952,32
	- 02 (dois) pares de luva de segurança mista confeccionada em raspa, qualquer cor, reforço interno nas pontas dos dedos em couro de raspa, com dorso e punho em lona, punho com 5 cm de comprimento com elástico no dorso para melhor fixação, tamanho a definir;	40 horas p/sem			
	- 01 (um) protetor auditivo, constituído por duas conchas em plásticos, apresentando almofadas de espuma em suas laterais e em seu interior;	1 funcionário por			
	- Haste em plástico rígido almofadado e metal que mantém as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário e que sustenta as conchas;	18 meses			
	- Atenuação de 23 dB (NRRs);				
	- 02 (dois) óculos de segurança constituído de armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato, Dotado de proteção lateral com ventilação, com hastes do tipo espátula, com desenho inovador proporcionando maior conforto ao usuário. Protegem contra raios UVA e UVB.				
	- 01 (um) par de tênis de segurança confortável com fechamento por atacador, tamanhos a definir, com as seguintes características:				
	- Cabedal de couro;				
	- Colarinho acolchoado;				
	- Palmilha de tecido sintético;				
	- Forro de nylon poliéster;				
	- Solado injeção direta bidensidade bicolor, biqueira de aço.				
- 02 (duas) calças produzidas e confeccionadas em tecido 100% poliéster, qualquer cor, com grande resistência a abrasão, sem forro interno confeccionada com elástico e cordão para ajuste em poliéster na cintura e dois bolsos na parte lateral, tamanho a definir.					
- 02 (duas) vestimentas de segurança tipo avental;					
- Seguro contra acidentes de trabalho.					

ISO 14001

ISO 9001

www.orbenk.com.br

Gizete K. Pereira
Analista Comercial Público II
CPF: 037.130.939-54

3	Serviço de molonsta para os veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de:	3.600 horas -	HORAS	R\$	35,98	R\$	129.519,00
	- 02 (duas) camisas de cor branca manga curta,	40 horas p/sem					
	- 02 (duas) camisas de cor branca manga longa;	1 funcionario por					
	- 02 (duas) calças azul marinho;	18 meses					
- 02 (dois) pares de sapatos em couro na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.							
Total :						R\$	417.582,82
quatrocentos e dezessete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e dois centavos							

Validade:

O prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declarações:

Declaramos que em nossos preços estão todos os incluídos todas as taxas de operacionalização (custos diretos e indiretos, transporte, seguro, mão de obra, impostos, etc.).

Uniforme e Identificação:

Os funcionários se apresentarão aos serviços devidamente uniformizados e identificados.

Contribuições Sociais:

Correm por conta da Proponente todas as contribuições e encargos sociais, impostos e outros encargos existentes ou que venham a ser criados e que incidam sobre a remuneração a ser paga aos funcionários ou sobre o serviço.

Responsabilidade e Declaração:

A **ORBENK – Administração e Serviços Ltda.**, se responsabiliza material e moralmente pelos funcionários contratados, obrigando-se a ressarcir imediatamente qualquer dano ou prejuízo de sua responsabilidade de comprovação indiscutível nas áreas onde os serviços serão prestados.

Dados da Licitante

Razão Social: ORBENK – Administração e Serviços Ltda.
Endereço: Rua Chile, 1107 – Térreo – Prado Velho
Município: Curitiba
Estado: Paraná
CEP: 80.215-060
CNPJ: 79.283.065/0003-03
Inscrição Estadual: isenta
Telefone: (47) 3461-4200 / Fax: (47) 3461-4201



www.orbenk.com.br



Orbenk Sua empresa
bem cuidada

E-mail: licitacoes@orbenk.com.br

Banco do Brasil

Agência: 30074

Conta Corrente: 11287-9

(Responsável pela assinatura do Contrato):

Representante: Ronaldo Benkendorf

Função: Presidente

RG: 2.768.759 SSP/SC

CPF: 751.256.849-53

Telefone: (47) 3461-4200

Atenciosamente,

Curitiba (PR), 15 de fevereiro de 2021.


ORBENK – Administração e Serviços Ltda.
CNPJ 79.283.065/0003-03
Gizele Karina Pereira
CPF: 037.130.939-54

ISO 
14001

ISO 
9001

www.orbenk.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

16 de Fevereiro de 2021 19:48

Para: comerciaisc@intersept.com.br

Olá, neste ano de 2021 iremos realizar um processo licitatório para a contratação de 02 funcionários para a limpeza e copeiragem, 01 para a jardinagem e 01 para motorista do veículo oficial da Câmara, e gostaríamos de contar com a participação de sua empresa neste processo. Para elaboração do edital do Pregão Eletrônico, necessitamos de orçamentos como referencia de valor máximo do objeto, e para isso contamos com sua colaboração no fornecimento de valores com base na planilha em anexo.

Grata por sua colaboração,

Flavia Cavalcante Bueno
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Carambei
(42) 3231-1668

A/C DE LUANA - PREGÃO ELETRÔNICO 2021

diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

17 de Fevereiro de 2021

Para: contabilidade@grupokremer.com



Boa tarde, neste ano de 2021 iremos realizar um processo licitatório para a contratação de 02 funcionários para a limpeza com copeiragem, 01 para a jardinagem e 01 para motorista do veículo oficial da Câmara, e gostaríamos de contar com a participação de sua empresa neste processo. Para elaboração do edital do Pregão Eletrônico, necessitamos de orçamentos como referencia de valor máximo do objeto, e para isso contamos com sua colaboração no fornecimento de valores com base na planilha em anexo.

Grata por sua colaboração,

Flavia Cavalcante Bueno
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Carambei
(42) 3231-1668

Proposta Comercial Intersept 2021

"Daniel Lara" <licitabrasil@intersept.com.br>

Para: diretoriaadm@carambei.pr.leg.br

Cc: "Comercial Intersept Santa Catarina" <comercialsc@intersept.com.br>

17 de Fevereiro de 2021 16:32



Boa tarde, prezada Sra. Flavia!

Conforme solicitado, segue em anexo documento de proposta comercial.

Coloco-me à disposição para quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,



Daniel Lara

Setor de Licitações

+55 41 3266-9581 | Ramal: 4593

licitabrasil@intersept.com.br



UMA SOLUÇÃO DURADOURA COM UMA GRANDE RELAÇÃO CUSTO/BENEFÍCIO.



INTERSEPT TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.

A empresa que atua nas mais diversas áreas visando atender seus clientes de forma completa. Quando o assunto é terceirização confiabilidade é muito importante!

Com esta visão o Grupo Intersept investe na capacitação de seus funcionários a fim de transformar seus Recursos Humanos em um diferencial. Especializada em terceirização de serviços em geral, zeladoria, portaria, controlador de acesso, vigia, recepcionista, motorista (inclusive com locação do veículo), jardinagem, paisagismo, transporte de resíduos entre outros, a empresa constantemente propõe-se a inovar proporcionando a seus clientes o máximo em eficiência e confiabilidade.

O Grupo Intersept se destaca como um dos melhores no ramo de segurança, terceirização de serviços além do transporte de resíduos, isso representa o quanto a qualidade de seus préstimos tem influência no crescimento constante da marca.

Idoneidade, qualidade, eficiência, confiabilidade além de responsabilidade perante os colaboradores são os principais requisitos pelos quais zela este grupo, contar com a INTERSEPT é ter a certeza da obtenção de serviços com excelência por um preço compatível.

PROPOSTA ECONÔMICA 24/2021

**AO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ/PR**

1. Razão Social da Proponente: INTERSEPT TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.
2. CNPJ Nº: 03.360.551/0001-54
3. Endereço: Rua Dom João VI, Cajuru Curitiba-PR CEP 82900-240
4. Telefone / Fax: 41 3266-9581.
5. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.
6. Representante da Empresa: Luis Carlos Batista Ribas.
7. Período de execução, 12 (doze) meses.
8. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é Paraná

Rua: Dom João VI, 299 – Cajuru – 82900-150 – Curitiba – PR –
comercialsc@intersept.com.br
www.intersept.com.br
(41) – 3266-9581



UMA SOLUÇÃO DURADOURA COM UMA GRANDE RELAÇÃO CUSTO/BENEFÍCIO.



9. Apresentamos nossa Proposta, referente à cotação de preços, acatando todas as estipulações consignadas em especificações nos enviadas.
10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, mão-de-obra a serem empregados, seguros, e quaisquer outros.
11. Objeto da proposta: Proposta para a prestação de serviços gerais:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços conforme especificado abaixo:

Descrição dos Serviços	Quantidade (Funcionários)	Preço Unitário Mensal	Preço Total Mensal
Serviço de limpeza interna e copeiragem, com fornecimento de EPI – 40 horas semanais	2	R\$ 5.980,00	R\$ 11.960,00
Serviço de jardinagem e limpeza externa, com fornecimento de EPI – 40 horas semanais	1	R\$ 6.895,00	R\$ 6.895,00
Serviço de motorista, com fornecimento de uniforme – 40 horas semanais	1	R\$ 7.988,00	R\$ 7.988,00
Total Mensal			R\$ 26.843,00
Total Anual			R\$ 322.116,00

Curitiba, 18 de Fevereiro de 2021

Atenciosamente,



Luis Carlos Batista Ribas
Gerente de Contratos

Rua: Dom João VI, 299 – Cajuru – 82900-150 – Curitiba – PR –
comercialsc@intersept.com.br
www.intersept.com.br
(41) –3266-9581

Re: A/C DE LUANA - PREGÃO ELETRÔNICO 2021

"Luana Cecatto" <contabilidade@grupokremer.com>

Para: "diretoriaadm" <diretoriaadm@carambei.pr.leg.br>

Bom dia, sem problemas, segue em anexo proposta;

atte

Luana Cecatto
Contabilidade - Ponta Grossa/PR
(43) 99960-0577/ (42) 3086-0987



22 de Fevereiro de 2021 08:18:11



PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 01					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uni	Preço máximo por hora	Preço máximo total
1	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	7.200 horas - 40 horas p/semana 3 funcionários por 12 meses	horas	R\$75,00	R\$180.000,00
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas	R\$ 26,50	R\$63.600,00
3	Serviço de motorista para conduzir os veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniforme	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas	R\$ 26,50	R\$63.600,00
Total : R\$ 307.200,00					



22.464.922/0001-92

**EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA
E CONSERVAÇÃO LTDA - ME**

Rua Ernesto Vilela, 967 - Nova Rússia

CEP 84070-000 - Ponta Grossa - PR

FRANCISCO DAS CHAGAS ARAUJO

EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CNPJ 22.464.922/0001-92

BRASIL
(HTTPS://GOV.BR)

Consulta ao Painel de Preços do governo
Federal

[ACESSIBILIDADE \(/ACESSIBILIDADE\)](#) [ALTO CONTRASTE](#) [MAPA DO SITE \(/MAPASITE\)](#)



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

(/)

(/)

[Perguntas Frequentes \(/Perguntas-Frequentes\)](#)

[Contato \(/Contato\)](#)

Bem-vindo ao Painel de Preços

O Painel de Preços disponibiliza de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET. Tem como objetivo auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões nas execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela Administração Pública e estimular o controle social.

Para mais informações, contate a equipe responsável por meio dos seguintes canais:

- Atendimento via portal (preferencial): <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>
(<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>)

- Atendimento telefônico: **0800-978 9001**



Unidade

Unidade orçamentária, financeira, contratação e pesquisa de preços

X 12 = R\$ 261.468,00

MÉDIA

R\$ 114.400,52

MEDIANA

R\$ 21.789,00

MENOR

R\$ 1.120

FILTROS APLICADOS

Descrição

PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2, PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM, PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA

UF: Anapita Compra

PR 2020

Quantidade total de registros: 25

Registros apresentados: 1 a 25

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00166/2020	00001	Dispensa de Licitação	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$1.120,00	V P DE OLIVEIRA SERVICOS EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	05/06/2020
00003/2020	00005	Pregão	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM - POSTO DE COPEIRA	UNIDADE	12	R\$2.675,12	CONSTRAP EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA	170159 - DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM LONDRINA/PR	10/06/2020



00033/2020	00001	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA POR "UNIDADE" ENTANDA-SE "MÊS DE TRABALHO" OU SEJA O QUANTITATIVO DE 300 (TREZENTAS) UNIDADES CORRESPONDE A 300 (TREZENTOS) MESES DE TRABALHO	UNIDADE	300	R\$3.412,82	IGUACU DESENVOLVIMENTO LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070019 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA	31/08/2020
00003/2020	00001	Dispensa de Licitação	27782	PRESTACAO DE SERVICIO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 1200 M2 800 A 1200 M2	PRESTACAO DE SERVICIO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 300 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$4.500,00	ELCYRIS SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	FUND.JORGE D.FIGUEIREDO DE SEG.E MED DO TRAB.	264010 - FUNDACENTRO / U.E. PARANA	29/12/2020
00079/2020	00001	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTACAO DO SERVICIO DE CONDUTOR DE VEICULOS AUTOMOTORES - MOTORISTA - CBO 7923. COM CNH CATEGORIA D OU SUPERIOR. SERVICIO CONTINUADO COM DEDICACAO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. 01 POSTO DE TRABALHO. 44 HS SEMANAIS, COM NISO SALARIAL CONFORME CCT DA CATEGORIA "MOTORISTA DE MICRO-ÔNIBUS", SEM REPOSICAO DO POSTO EM FÉRIAS, COM TERMO DE ACORDO PARA BANCO DE HORAS E DIÁRIAS/ALIMENTACAO	UNIDADE	12	R\$4.968,67	LEADER SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	150150 - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	07/12/2020



00003/2020	00002	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA CARRETEIRO	UNIDADE	12	R\$5.600,00	VISION EMPREENDIMENTOS EIRELI	MINISTERIO DA EDUCACAO	170159 - DELEGACIA DA REC.FEDERAL FM LONDRINA/PR	10/06/2020
00201/2019	00015	Pre										
00005/2020	00001	Pregão	27732	PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO	METRO QUADRADO	1	R\$6.800,00	ATENAS SERVICOS DE APOIO LTDA	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO	155365 - COPIAS-SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PR	29/06/2020
00022/2020	00006	Dispensa de Licitação	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	UNIDADE	12	R\$7.636,96	S. M. BUDNIAK & CIA LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	154852 - UTFPR - CAMPUS SANTA HELENA	14/12/2020
00201/2019	00007	Pre										
00166/2020	00002	Dispensa de Licitação	27782	PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$8.671,00	V P DE OLIVEIRA SERVICOS EIRELI -	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVRSIDADE FEDERAL DO PARANA	05/06/2020
00024/2020	00001	Dis de Lic										
00025/2020	00001	Dis de Lic										
00001/2020	00009	Pre										



00002/2020	00001	Pregão	15005	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DESTINADO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NA FUNÇÃO DE MOTORISTA, CATEGORIA D, 44 HORAS SEMANAIS PARA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA UTF PR CÂMPUS LONDRINA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS	UNIDADE	12	R\$8.910,60	LEADER SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	150148 - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	11/08/2020
00201/2019	00003	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA DE ÔNIBUS - CARGA HORARIA: 3 (OITO) HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS NO SABADO, TOTALIZANDO 220 (DUZENTAS E VINTE) HORAS MENSAIS	UNIDADE	12	R\$14.180,70	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	ESTADO DO PARANA	987565 - PREF. MUN. DE FRANCISCO BELTRAO	09/04/2020



00201/2019	00015	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA DE VEICULOS LEVE S. - CARGA HORARIA: 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 4 (QUA TRO) HORAS DIARIAS NO SABADO, TOTALIZANDO 220 (DUZENTAS E VINTE) HORAS MENSAIS	UNIDADE	12	R\$17.870,00	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	ESTADO DO PARANA	987565 - PREF.MUN. DE FRANCISCO BELTRAO	09/04/2020
00201/2019	00007	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUC K. - CARGA HORARIA: 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 4 (QUA TRO) HORAS DIARIAS NO SABADO, TOTALIZANDO 220 (DUZENTAS E VINTE) HORAS MENSAIS	UNIDADE	12	R\$21.789,00	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	ESTADO DO PARANA	987565 - PREF.MUN. DE FRANCISCO BELTRAO	09/04/2020
00024/2020	00001	Dispensa de Licitação	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	UNIDADE	1	R\$32.399,92	VISION EMPREENDIMENTOS EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA	170159 - DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM LONDRINA/PR	12/08/2020
00025/2020	00001	Dispensa de Licitação	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM, CONTINUO, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZACAO DE 1 (UM) POSTO DE COPEIRA, 44H, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.	UNIDADE	1	R\$32.399,92	VISION EMPREENDIMENTOS EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA	170159 - DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM LONDRINA/PR	14/08/2020
00001/2020	00009	Pregão	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVIÇO DE COPEIRO - CBO 5134-25 - CURITIBA/PR	UNIDADE	2	R\$40.750,00	PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ	200118 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-PR	05/04/2020

00201/2019	00011	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA DE CAMINHÃO TOCO , - CARGA HORARIA: 8 (OITO) HORAS DIARIAS, UNIDADE	12	R\$40.800,00	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	ESTADO DO PARANA	987565 - PREF. MUN. DE FRANCISCO BELTRAO	09/04/2020	
00335/2020	00001	Pregão	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM - POSTO DE COPEIRA - CBO 5134-25, COM FORN ECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS,02 POSTOS - 40 HRS - CURITIBA-PR.	UNIDADE	2	R\$47.441,64	VENCER TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393028 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO PARANA	12/11/2020
00016/2020	00016	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	MOTORISTA (SEM REPOSICAO DE FERIAS).	UNIDADE	2	R\$47.767,50	CONSTRAP EIRELI	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA	153176 - UTFPR - CAMPUS CORNÉLIO PROCOPIO	13/10/2020
80001/2020	00001	Pregão	15006	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ALFANDEGA DA RECEITA FEDERAL NO PORTO DE PARANAGUA ALF/PGA, CONFORME CONDICAOES, QUAN TIDADES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL E ANEXOS.	UNIDADE	1	R\$53.300,00	VISION EMPREENHIMENTOS EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA	170163 - ALFANDEGA DO PORTO DE PARANAGUA PR	22/07/2020



00018/2020	00002	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA PARA A UNIDADE LOCAL DO DNIT EM FOZ DO IGUAÇU/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERENCIA, VALOR PARA 12 MESES DE CONTRATO.	UNIDADE	1	R\$69.096,90	LEADER SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393028 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO PARANA	10/03/2020
00013/2020	00001	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA PARA A SEDE DA SR- DNIT-PR, EM CURITIBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERENCIA, VALOR PARA 12 MESES DE CONTRATO.	UNIDADE	1	R\$70.699,50	LEADER SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393028 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO PARANA	10/03/2020
00014/2020	00004	Pregão	15008	MOTORISTA COM EXECUÇÃO DIRETA POR POSTO DE SERVIÇO. 01 POSTO (01 FUNCIONARIO P OR POSTO)	UNIDADE	1	R\$93.398,16	BRILHO LIMPEZA INDUSTRIAL E SERVICOS LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	150151 - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	20/11/2020
00001/2020	00002	Pregão	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM ATRAVES DE POSTOS DE ATIVIDADES DE COPEIRA GEM, A FIM DE GARANTIR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INERENTES NA SRA/PR.	UNIDADE	1	R\$333.999,99	EQUIP SEG SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	MINISTERIO DA ECONOMIA	170153 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF PR	10/03/2020
00001/2020	00001	Pregão	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE CONDUÇÃO DE VEICULOS OFICIAIS, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	UNIDADE	1	R\$1.859.239,30	MULTIAMERICAN SERVICOS LTDA	JUSTIÇA ELEITORAL	070019 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA	11/12/2020

RESUMO DOS CALCULOS

CONVENÇÃO COLETIVA - CUSTO POR FUNCIONÁRIO					
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	MESES	HORAS	TOTAL	CUSTO POR HORA
MOTORISTA	R\$ 3.964,46	12	2400	R\$ 47.573,47	R\$ 19,82
LIMPEZA / COPEIRAGEM	R\$ 10.009,26	12	7200	R\$ 120.111,16	R\$ 16,68
JARDINAGEM	R\$ 3.417,22	12	2400	R\$ 41.006,60	R\$ 17,09
	R\$ 17.390,94			R\$ 208.691,22	
ORÇAMENTO INTERSEPT					
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	MESES	HORAS	TOTAL	CUSTO POR HORA
MOTORISTA	R\$ 7.988,00	12	2400	R\$ 95.856,00	R\$ 39,94
LIMPEZA / COPEIRAGEM	R\$ 11.960,00	12	7200	R\$ 143.520,00	R\$ 19,93
JARDINAGEM	R\$ 6.895,00	12	2400	R\$ 82.740,00	R\$ 34,48
	R\$ 26.843,00			R\$ 322.116,00	
ORÇAMENTO ORBENK					
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	MESES	HORAS	TOTAL	CUSTO POR HORA
MOTORISTA	R\$ 7.196,00	12	2400	R\$ 86.352,00	R\$ 35,98
LIMPEZA / COPEIRAGEM	R\$ 15.840,00	12	7200	R\$ 190.080,00	R\$ 26,40
JARDINAGEM	R\$ 5.442,00	12	2400	R\$ 65.304,00	R\$ 27,21
	R\$ 28.478,00			R\$ 341.736,00	
A empresa forneceu orçamento para 18 meses, no entanto, neste calculo consideramos o valor da hora para 12 meses					
ORÇAMENTO EFICIENTE					
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	MESES	HORAS	TOTAL	CUSTO POR HORA
MOTORISTA	R\$ 5.300,00	12	2400	R\$ 63.600,00	R\$ 26,50
LIMPEZA / COPEIRAGEM	R\$ 15.000,00	12	7200	R\$ 180.000,00	R\$ 25,00
JARDINAGEM	R\$ 5.300,00	12	2400	R\$ 63.600,00	R\$ 26,50
	R\$ 25.600,00			R\$ 307.200,00	
VALORES CONTRATOS E PAGOS NO ANO ANTERIOR POR ESTE ÓRGÃO					
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	MESES	HORAS	TOTAL	CUSTO POR HORA
MOTORISTA	R\$ 4.758,00	12	3600	R\$ 57.096,00	R\$ 15,86
LIMPEZA / COPEIRAGEM	R\$ 5.660,04	12	7200	R\$ 67.920,48	R\$ 9,43
JARDINAGEM	R\$ 2.998,01	12	3600	R\$ 35.976,12	R\$ 9,99
	R\$ 13.416,05			R\$ 160.992,60	
A quantidade de horas contratadas era 44 por semana. O numero de funcionarios era 04 no total.					

Para cálculo do valor máximo da hora por funcionário, foi efetuado a mediana dos valores fornecidos pelas empresas do ramo de atividade compatível com o objeto do processo licitatório a ser realizado. Os valores obtidos foram os seguintes:

SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	MEDIA	HORAS	VLR TOTAL
MOTORISTA	1	R\$ 27,62	2400	R\$ 66.289,09
LIMPEZA / COPEIRAGEM	3	R\$ 19,49	2400	R\$ 140.326,33
JARDINAGEM	1	R\$ 23,05	2400	R\$ 55.326,94
				R\$ 261.942,36

21.828,53

24/02/2021

DO SISTEMA DA EQUIPLANO
ARREDONDOU PARA R\$ 261.936,00.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ



Carambeí, 24 de fevereiro de 2021.

DOCUMENTO	MEMORANDO
Nº	14/2021
ORIGEM	CONTABILIDADE/FINANCEIRO
PARA	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
ASSUNTO	PARECER ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO EM PROCESSO LICITATÓRIO

OBJETO	Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA , pelo período de 12 (doze) meses.
ESTIMATIVA DE VALORES	Valor estimado com base nos orçamentos fornecidos e planilha de custos R\$ 261.936,00
DOTAÇÃO	60 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 3.3.90.39.78.99 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.39.79.00 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
SALDO DA DOTAÇÃO	R\$ 276.898,00
PARECER	EXISTEM RECURSOS FINANCEIROS Câmara Municipal de Carambeí  Luiz Afonso Freytag Técnico Financeiro - Portaria 002/1998
VALIDADE	15 DIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná
C.N.P.J. 01 .613 .766/0001-04



PARECER JURÍDICO nº 13/2021

Interessada: Diretora Administrativa da Câmara Municipal de Carambeí

Assunto: Contratação de empresa terceirizada para os cargos de copeiragem e limpeza, jardinagem e motorista.

A Diretora Administrativa faz a solicitação ao Presidente da Câmara Municipal de Carambeí, de contratação de empresa que realize serviços terceirizados de Copeiragem e Limpeza, Jardinagem e Motorista, conforme Memorando nº 5/2021 B da Diretora, folha 1 apresentando Plano de Trabalho.

O Presidente manifesta-se na folha 8 permitindo que a Diretora Administrativa realize os orçamentos e após estes os pareceres financeiro orçamentário e jurídico.

A Diretora Administrativa manifesta-se nas folhas 2 a 7, anexando 3 (três) orçamentos, além de Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, apresentou também Planilha com o resumo dos cálculos dos orçamentos.

O parecer contábil financeiro foi anexado, o qual indica que existem recursos orçamentários, folhas 31.

A doutrina administrativista conceitua licitação como um procedimento administrativo, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da administração pública, em que, observada a igualdade entre os participantes, seleciona a proposta mais vantajosa ao poder público, uma vez preenchidos os requisitos mínimos necessários ao bom cumprimento das obrigações elencadas no instrumento convocatório e em seu respectivo contrato administrativo.

Trata-se, portanto, de uma disputa isonômica ao fim da qual será selecionada dentre as propostas apresentadas, aquela que demonstra maior vantagem aos interesses da administração para realização de obras, serviços, concessões, alienação, compras, entre outros. Tal premissa, encontra-se expressa na Carta Magna, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da

Ceter

lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



O art. 22 da Lei nº 8.666/1993 lista cinco modalidades de licitação, quais sejam: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. A realização de licitação na modalidade Pregão, por sua vez, encontra respaldo na Lei nº 10.520 de 07 de julho de 2002, e sua forma eletrônica é regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019,

Neste ponto, é curial registrar que, com o advento do Decreto nº 10.024/2019, o Decreto nº 5450/2005 foi expressamente revogado. Vejamos:

Art. 60. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; e

II - o Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005.

Art. 61. Este Decreto entra em vigor em 28 de outubro de 2019.

§ 1º Os editais publicados após a data de entrada em vigor deste Decreto serão ajustados aos termos deste Decreto.

§ 2º As licitações cujos editais tenham sido publicados até 28 de outubro de 2019 permanecem regidos pelo Decreto nº 5.450, de 2005.

No entanto, em respeito ao princípio do *tempus regit actum*, as licitações cujos editais tenham sido publicados até 28 de outubro de 2019 permanecem regidos pelo Decreto nº 5.450/2005.

E entre as principais mudanças promovidas pelo Decreto nº 10.024/2019, destacam-se: i) viabilidade do uso da modalidade pregão para serviços comuns de engenharia (art. 1º); ii) obrigatoriedade do uso do pregão eletrônico (art. 1º, =§1º); iii) obrigatoriedade do uso do pregão eletrônico nas contratações que envolvem transferência de recursos da União (art. 1º, §3º); iv) desenvolvimento sustentável como princípio norteador (art. 2º, §1º); v) utilização compulsória do compras governamentais (art. 5º); vi) estudo técnico preliminar, quando necessário (art. 8º); vii) orçamento sigiloso (art. 15, §2º); viii) prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta aos pedidos de esclarecimentos (art. 23); ix) todos os licitantes deverão enviar ao sistema os documentos de habilitação juntamente com a proposta (art. 26); x) diferentes modos de disputas e envio de lances (art. 31); xi) critérios de desempate (art. 37); xii) regulamentação da participação de consórcio de empresas (art. 42) e; xiii) impedimento de licitar e contratar (art. 49).

O pregão eletrônico é uma das formas de realização da modalidade licitatória de pregão, apresentando as regras básicas do pregão presencial com procedimentos específicos, caracterizando-se especialmente pela ausência da "presença física" do pregoeiro e dos demais licitantes, uma vez que toda interação é feita por meio de sistema eletrônico de comunicação pela internet, tendo como importante atributo a potencialização de agilidade aos processos licitatórios, minimizando custos para a Administração Pública.

600

O uso e a aplicabilidade do pregão, na forma eletrônica, proporcionam ~~grandes~~ vantagens aos entes públicos, notadamente em virtude de suas características de celeridade, desburocratização, economia, ampla divulgação, publicidade e eficiência na contratação.



Assim, dadas as vantagens do pregão eletrônico, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, tornou obrigatória a utilização da modalidade eletrônica para aquisição de bens e serviço comuns, *in verbis*:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais **é obrigatória**. (grifo nosso)

Porém, a obrigatoriedade estabelecida poderá ser afastada, em caráter excepcional, mediante prévia justificativa da autoridade competente, estribada na inviabilidade técnica ou na desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, conforme dicção do §4º, do art. 1º, do Decreto nº 10.024/2019:

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Noutro giro, a modalidade ora estudada não será aplicada nas seguintes situações:

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do **caput** do art. 3º

Outrossim, é de importante registro que o Pregão se destina exclusivamente à **aquisição de bens e serviços comuns**. Nesse sentido, a Lei nº 10.520/02, em seu art. 1º, bem como o Decreto nº 10.024/2019, no art. 3º, definem o conceito de "bens e serviços comuns", a saber:

Lei nº 10.520/02

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Handwritten signature or mark in blue ink.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.



Decreto n° 10.024/2019

Art. 3° Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

(...)

§ 1° A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

Desta feita, conclui-se que os bens e serviços comuns são aqueles que: (a) tenham um padrão de desempenho e qualidade; (b) tal padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido no edital; e (c) tal objetividade resulte de especificações usuais no mercado.

Do texto normativo, depreende-se, ainda, que enquadramento do bem ou serviço a ser licitado na modalidade pretendida é tarefa de índole técnica. Sendo que tal assertiva é corroborada pela previsão constante no art. 3°, §1°, do Decreto n° 10.024/2019. Confira-se:

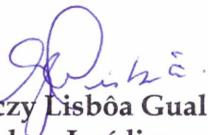
§ 1° A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

E sobre a natureza técnica da definição do bem ou serviço como comuns, esta Procuradoria, no Parecer n° 218/2020-PRCON/PGDF, assim se posicionou:

O enquadramento do serviço a ser licitado na modalidade pretendida é tarefa de índole técnica (Art. 3°, IX, §1° do Decreto n° 10.024/2019). Portanto, cabe à área demandante identificar e justificar se os serviços objeto da contratação pretendida são comuns e possuem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, particularmente, diante da vedação contida no artigo 4°, I do Decreto n° 10.024/2019.

Ademais, manifestamos, *in casu*, no sentido de que a modalidade mais correta de licitação à realizar-se é o Pregão Eletrônico, entretanto a análise do menor desembolso possível e a verificação da real necessidade estatal deve ficar à cargo do ordenador da despesa assim como do controle interno.

Carambeí, 24 de fevereiro de 2021.


Grazielle Hyczy Lisbôa Gualdessi
Procuradora Jurídica
OAB/Pr. 28.11



Câmara Municipal de Carambei
Solicitação 7/2021



Solicitação		Entido em	Quantidade de itens
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>		
7	Contratação de Serviço	24/02/2021	3
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
101123-5	FLAVIA CAVALCANTE BUENO	13/2021	
Local		Pagamento	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Forma</i>	
1	Câmara Municipal	A PRAZO	
Órgão		Pagamento	
<i>Nome</i>		<i>Forma</i>	
01	Legislativo Municipal	A PRAZO	
Entrega		Prazo	
<i>Local</i>			
		12 Meses	

Descrição:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA, pelo período de 12 (doze) meses

Justificativa:

Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização do imóvel onde são desenvolvidas as atividades administrativas da Câmara Municipal de Carambei, incluindo suas áreas interna, externa e envidraçada, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A manutenção do serviço de copeiragem melhora o ambiente organizacional da entidade, melhorando assim o rendimento e a qualidade dos serviços executados, bem como aumenta o conforto do público externo quando em visita ao órgão.

A manutenção do serviço de jardinagem se dá em função da existência de áreas verdes e ajardinadas, que necessitam de manutenção diária.

A utilização dos veículos da Câmara é considerada de natureza continuada, necessários ao órgão para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção pode comprometer ou dificultar a continuidade das atividades.

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
000381	Serviço de motorista para condução dos veículos oficiais do legislativo	HRS	2.400,00	27,62	66.288,00
	01 Legislativo Municipal				
	001 Câmara Municipal				
	01.031.0001-2001 Atividades do Legislativo Municipal				
	3.3.90.39.79.00 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL				
00060	00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)				
	Do Exercício		2.400,00		66.288,00
000490	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniform	HRS	2.400,00	23,05	55.320,00
	01 Legislativo Municipal				
	001 Câmara Municipal				
	01.031.0001-2001 Atividades do Legislativo Municipal				
	3.3.90.39.78.99 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO				
00060	00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)				
	Do Exercício		2.400,00		55.320,00
000546	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal	HRS	7.200,00	19,49	140.328,00
	01 Legislativo Municipal				
	001 Câmara Municipal				
	01.031.0001-2001 Atividades do Legislativo Municipal				
	3.3.90.39.78.99 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO				
00060	00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)				
	Do Exercício		7.200,00		140.328,00
TOTAL					261.936,00
TOTAL GERAL					261.936,00



Câmara Municipal de Carambeí
Solicitação 7/2021



Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

01.061.01.031.0001.2001	261.426,00
Cont 00050 - Fonte 00001 O.Poste E	261.426,00

FLAVIA CAVALCANTE BUENO
Solicitante



Câmara Municipal de Carambei
Solicitação 7/2021



Página 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
7	Contratação de Serviço	24/02/2021	3
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
101123-5	FLAVIA CAVALCANTE BUENO	13/2021	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
1	Câmara Municipal	A PRAZO	
Órgão		Prazo	
Nome			
01	Legislativo Municipal	12 Meses	
Entrega			
Local			

Descrição:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA, pelo período de 12 (doze) meses

Justificativa:

Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização do imóvel onde são desenvolvidas as atividades administrativas da Câmara Municipal de Carambei, incluindo suas áreas interna, externa e envidraçada, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A manutenção do serviço de copeiragem melhora o ambiente organizacional da entidade, melhorando assim o rendimento e a qualidade dos serviços executados, bem como aumenta o conforto do público externo quando em visita ao órgão.

A manutenção do serviço de jardinagem se dá em função da existência de áreas verdes e ajardinadas, que necessitam de manutenção diária.

A utilização dos veículos da Câmara é considerada de natureza continuada, necessários ao órgão para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção pode comprometer ou dificultar a continuidade das atividades.

Lote		Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
001 Lote 001					
Código	Nome				
000381	Serviço de motorista para condução dos veículos oficiais do legislativo	HRS	2.400,00	27,62	66.288,00
000490	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniform	HRS	2.400,00	23,05	55.320,00
000546	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal	HRS	7.200,00	19,49	140.328,00
TOTAL					261.936,00
TOTAL GERAL					261.936,00

FLAVIA CAVALCANTE BUENO
Solicitante



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ



PORTARIA 21/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear como pregoeira, a servidora efetiva IRES REGINA GAUDÊNCIO DA SILVA, portadora do RG/Pr. 7.593.287-1 e inscrita no CPF/MF 025.853.699-35.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Carambeí, em 11 de fevereiro de 2021.


ELIO ALVES CARDOSO
Presidente

Publicada no Diário Oficial do Município
Em 11 de fevereiro de 2021
Edição nº 00602 Página 5



ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCE/PR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Certificado de Participação

Conferido à: **IRES REGINA GAUDENCIO DA SILVA**
CPF: **025.853.699-35** Município/UF: **PONTA GROSSA-PR**
Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **8 DE FEVEREIRO DE 2021**
Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- 1) Planejamento e Tipos de Referência
 - a) Planejamento
 - b) Tipos de Referência
- 2) Modalidade, Instrumentação e Método de Escolha - Inventos
 - a) Modalidade
 - b) Instrumentação
 - c) Método de Escolha
- 3) Edital
 - a) Estrutura
 - b) Conteúdo
 - c) Anexos
 - d) Prazos
 - e) Recursos
 - f) Catálogo de Itens
- 4) Adjudicação e Homologação
- 5) Anulação e Impugnação
- 6) Sanções

Curitiba, 17 de Fevereiro de 2021

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



CERTIFICADO

Certificamos que IRES REGINA GALDENCIO DA SILVA participou do CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM CAPACITAÇÃO DE PREGOEIROS - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS/ESTATUTO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA, promovido pela empresa FORTES JR LICITAÇÕES - TREINAMENTO E CONSULTORIA - CNPJ 18.048.133/0001-01, no dia 14 e 15 de março de 2017, com carga horária de 16 (dezesseis) horas, realizado na ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E EMPRESARIAL DE PONTA GROSSA (ACIPG), na Rua Comendador Miró, nº 860 - Centro - Ponta Grossa - Paraná.

Ponta Grossa, 15 de março de 2017.

CLÉO OLIVEIRA FORTES JUNIOR
Palestrante – Organizador



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ



AVISO DE LICITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de **LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA**, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis nos ditames da Lei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: R\$ 261.936,00 (Duzentos e sessenta e um mil novecentos e trinta e seis reais) para o período de 12 meses.

Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

Recebimento das Propostas: A partir das 09:00 horas do dia 25/02/2021 até as 09:00min do dia 10/03/2021.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das 09:01min até as 09:59min do dia 10/03/2021.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 10:00 horas do dia 10/03/2021.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

Mais informações e a íntegra do edital estarão disponíveis a partir de 25/02/2021 no site oficial da Câmara Municipal de Carambeí <https://www.carambei.pr.leg.br> e no site www.bll.org.br.


Ires Regina Gaudencio da Silva
PREGOEIRA
PORTARIA Nº 21/2021



PORTARIA 27/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Carambei, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme determina a Lei 8.666/93, artigo 67.

DESIGNA

Art. 1º - A servidora efetiva **MARIA LUIZA DE OLIVEIRA E SILVA TAQUES**, técnica legislativa, que exerce a função de Controle Interno, para ser **Fiscal dos Contratos nº 5 e 6/2021**.

Parágrafo único. Tal designação se faz necessária devido á falta de pessoal efetivo, uma vez que o Manual de Ordenador de Despesas do Conselho Nacional do Ministério Público veda tal atividade para alguns cargos e há necessidade de que a pessoa designada possua conhecimentos técnicos

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 23 de fevereiro de 2021.

ELIO ALVES CARDOSO
Presidente

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de **LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA**, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis nos ditames da Lei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: R\$ 261.936,00 (Duzentos e sessenta e um mil novecentos e trinta e seis reais) para o período de 12 meses.

Local: www.bl.org.br "Acesso Identificado"

Recebimento das Propostas: A partir das 09:00 horas do dia 25/02/2021 até as 09:00min do dia 10/03/2021.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das 09:01min até as 09:59min do dia 10/03/2021.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 10:00 horas do dia 10/03/2021.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

Mais informações e a íntegra do edital estarão disponíveis a partir de 25/02/2021 no site oficial da Câmara Municipal de Carambei <https://www.carambei.pr.leg.br> e no site www.bl.org.br.

Ires Regina Gaudencio da Silva
PREGOEIRA
PORTARIA Nº 21/2021

**GLEIDSON CARLOS
GREINERT:05379955959**

Assinado digitalmente por GLEIDSON CARLOS GREINERT:05379955959
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=29284231000156, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=GLEIDSON CARLOS GREINERT:05379955959
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: 1234
Data: 2021-02-24 17:11:08
Foxit Reader Versão: 9.5.0



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ – ESTADO DO PARANÁ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
EMIÇÃO: 24/02/2021
ABERTURA: 10/03/2021
HORÁRIO: 10:00 HORAS

A Câmara Municipal de Carambeí – Estado do Paraná torna público que no **dia 10 de março de 2021** será aberta a licitação, **sob a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço Por Lote**, nos moldes da Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, regulamentada através do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000, nº 3.697, de 22/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001 e, subsidiariamente das Leis Complementares nº 123/2006, nº 147/2014 e Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e posteriores alterações a fim de escolher a melhor proposta.

Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

Recebimento das Propostas: A partir das **09:00 horas** do dia **25/02/2021** até as **09:00min** do dia **10/03/2021**.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das **09:01min** até as **09:59min** do dia **10/03/2021**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **10:00 horas** do dia **10/03/2021**.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de **LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA**, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis nos ditames da Lei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE 01					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uni	Preço máximo por hora	Preço máximo total
1	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	7.200 horas - 40 horas p/semana 3 funcionários por 12 meses	horas		
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas		
3	Serviço de motorista para conduzir os veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniforme	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas		
Total :					

O VALOR MÁXIMO ANUAL PARA ESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 261.936,00 (Duzentos e sessenta e um mil, novecentos e trinta e seis reais).

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	33.90.39.78.99	Do Exercício
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	3.3.90.39.79.00	Do Exercício



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



Compõem este Edital os Anexos:

- ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;
- ANEXO 02 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;
- ANEXO 03 – CARTA PROPOSTA COMERCIAL;
- ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL;
- ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO 06 – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL;
- ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- ANEXO 08 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR;
- ANEXO 09 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;
- ANEXO 10 – DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO;;
- ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO;
- ANEXO 12 – DADOS BANCÁRIOS;
- ANEXO 13 – MINUTA DO CONTRATO;

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. 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 Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Câmara Municipal de Carambeí, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4. É vedada a participação de empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.
- 4.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 4.6. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) - **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO 04);
 - b) - **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO 04) e;
 - c) - **Inserção no sistema** do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto, em conformidade com o ANEXO 01. “**A EMPRESA PARTICIPANTE DO CERTAME NÃO DEVE SER IDENTIFICADA**”.

OBS: Caso seja possível identificar a licitante pela “MARCA” a ser informada, fazer constar “MARCA PRÓPRIA” no campo específico.
- d) - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **Bolsa de Licitações e Leilões**, (ANEXO 04);
- 4.8. A Microempresa – (ME) ou Empresa de Pequeno Porte – (EPP), além da apresentação da declaração constante no ANEXO 09, para fins de habilitação, deverá informar no campo próprio da **Bolsa de Licitações e Leilões** o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) - Abrir as propostas de preços;
- d) - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) - Declarar o vencedor;
- i) - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) - Elaborar a ata da sessão;
- k) - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.7 "a", **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa de Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

5.9. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 5.17. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.18. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.19. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.19.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.19.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.19.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.20. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.21. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.22. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.22.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.23. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.24. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.25. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,01 (um centavo).
- 5.25.1 **Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa "aberto e fechado", tal previsão é facultativa.**
- 5.25.2 O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.
- 5.26. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 5.27. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.28. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.29. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.30. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.31. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.32. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.33. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.34. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.36. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.37. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.
- 5.38. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.39. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



- 5.40. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.41. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.42. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.43. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 5.44. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.45. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 5.45.1. no país;
- 5.45.2. por empresas brasileiras;
- 5.45.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 5.45.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.46. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.47. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 5.47.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.47.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.48. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 5.49. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.50. As propostas finais não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 5.51. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.52. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.53. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço **POR LOTE**.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. No preenchimento das propostas eletrônicas deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** e quando for o caso **MODELOS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme as especificações exigidas no **ANEXO 01**. A não inserção de informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01 deste Edital. "A empresa participante não deve ser identificada com o nome da mesma".**
- 6.3. Validade da proposta (o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da Proposta Comercial);
- 6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da **Bolsa de Licitações e Leilões**, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, somente dos ITENS vencidos, conforme **ANEXO 03**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.47.2, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) - Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) - O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) - Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01** deste Edital e;
- d) - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) - Constar no máximo 02 (duas) casas após a vírgula;

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no item 15.7 do Edital.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E Nº 147/2014, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa – (ME) ou Empresa de Pequeno Porte – (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) - No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) - Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.5. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.6. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a (COV) - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9. HABILITAÇÃO

Conforme relação de documentos exigidos no **ANEXO 02** do Edital.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA qualquer interessado poderá

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná

C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br

e-mail: camara@carambei.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

10.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta minutos)**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias corridos, ou seja, 72 (setenta e duas) horas após o deferimento do recurso pelo Pregoeiro na plataforma eletrônica** para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **também pelo sistema eletrônico**, em outros **de três dias corridos, ou seja, 72 (setenta e duas)**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

12.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais.

– Advertência;

– 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

– O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



- 1% (um por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega; dobrado em caso de reincidência.
 - 10% sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicar em firmar o termo de contrato no, prazo e condições estabelecidos.
 - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
 - A multa não recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;
- 14.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. CONTRATOS E PRAZOS

- 15.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para a assinatura do contrato.
- 15.2 O objeto do referido certame deverá ser prestado mensalmente, no período de 12 meses, conforme solicitação da Diretoria Administrativa após assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.
- 15.3. O prazo de vigência deste **CONTRATO** será de **13 (treze) meses** a partir de sua assinatura.
- 15.4 O prazo poderá ser prorrogado por sucessivos períodos de até 12(doze) meses, até o limite máximo de 60(sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, as quais deverão estar justificadas, registradas e demonstradas no processo, mediante documentos hábeis.
- 15.5. No caso de alterações as partes firmarão Termo Aditivo ao Contrato.
- 15.6. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de um ano contados da data da sessão pública de lances, ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. (IN 05/2017 art. 54)
- 15.6.1. Para a repactuação considerando a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, a maior parcela do custo da contratação deverá ser decorrente de mão-de-obra e estar vinculado às datas-base destes instrumentos. Os percentuais deverão ser apresentados em planilha pela contratada ao solicitar a repactuação, no prazo de no máximo 30 dias após a aprovação da convenção coletiva, sob pena de indeferimento.
- 15.6.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação. (IN 05/2017 art. 54 §3º)
- 15.6.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. (IN 05/2017 art. 57)
- 15.7 O local de prestação do serviço será na sede da Câmara Municipal de Carambeí, situada a Rua da Prata, 99 – Nova Holanda – CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

Conforme determinado no Anexo I item 11 do Termo de Referência.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida somente após a realização dos serviços mensais, e após conferência de todos os documentos elencados no item 11 do Termo de Referência, deverá estar devidamente assinada por um agente da Câmara Municipal de Carambeí, em conformidade com o artigo n.º 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93, que será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal n.º. 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	33.90.39.78.99	Do Exercício
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	3.3.90.39.79.00	Do Exercício

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Carambeí revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **A Câmara Municipal de Carambeí** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

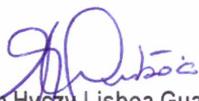
LICITAÇÃO



- 18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.5. O desatendimento de exigências formais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 18.10. Não cabe à **Bolsa de Licitações e Leilões** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 18.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **CASTRO**, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 18.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados via e-mail diretoriaadm@carambei.pr.leg.br, para melhores esclarecimentos.
- 18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 18.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Carambeí, 24 de fevereiro de 2021.

Aprovo o edital:

 Flavia Cavalcante Bueno Diretora Administrativa Portaria 03/2021	 Elio Alves Cardoso Presidente da Câmara Municipal de Carambeí Legislatura 2021/2022
 Grazielle Hyczy Lisboa Gualdessi Procuradora Jurídica Portaria 13/2010	



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



ANEXO 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da Bolsa de Licitações e Leilões e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas

1 – INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas para a Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de **LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA**, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis nos ditames da Lei.

Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas deste Legislativo, de forma que os cargos que estão sendo licitados, NÃO pertencem ao Quadro de Cargos dos Servidores da Câmara Municipal de Carambeí, podendo assim, ser objeto da contratação. Conforme determinado na Instrução Normativa Federal nº 005 de 2017 (atualizada) em seu artigo 7º parágrafo primeiro:

“§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”

A licitação proposta por este Termo de Referência será sob a forma de execução indireta, valendo-se do regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, obedecido o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, o qual identificou-se como mais vantajoso para a Administração Municipal.

O valor global para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será estimado com base no valor das propostas de preços obtidas junto ao mercado de fornecedores do ramo de atividade compatível com os serviços a serem executados.

A contratada deverá possuir atividade compatível com o objeto do presente ato convocatório.

O início dos serviços contratados deverá ser iniciado 01 (um) dia após assinatura do contrato.

2 – JUSTIFICATIVA

2.2 Da justificativa quanto à necessidade dos serviços:

2.2.1 Limpeza e Copeiragem – Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização do imóvel onde são desenvolvidas as atividades administrativas da Câmara Municipal de Carambeí, incluindo suas áreas interna, externa e envidraçada, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A manutenção do serviço de copeiragem melhora o ambiente organizacional da entidade, melhorando assim o rendimento e a qualidade dos serviços executados, bem como aumenta o conforto do público externo quando em visita ao órgão. A manutenção deste serviço reflete, diretamente, na melhora da qualidade do atendimento ao público interno e externo. A prestação deste serviço deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente.

Necessário se faz destacar ainda, que neste período de pandemia que assola o mundo, é indispensável para a preservação da continuidade dos trabalhos administrativos a higienização correta e contínua dos móveis, superfícies, pisos, paredes, enfim de todo os setores do órgão.

2.2.2 Jardinagem – A manutenção do serviço de jardinagem se dá em função da existência de áreas verdes e ajardinadas, que necessitam de manutenção diária. A manutenção de áreas verdes e ajardinadas melhora o aspecto físico das instalações do órgão, melhorando assim a sensação de bem estar do público interno e externo, bem como garantindo que a vegetação não atrapalhe nem venha a oferecer riscos à comunidade com a propagação de insetos, aracnídeos, roedores e répteis. Cabe observar que a interrupção poderá comprometer ou dificultar a continuidade das atividades do órgão. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender ao público interno e externo da Câmara, faz-se necessária a terceirização deste serviço, visto que a Câmara não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores próprios para essas atividades.

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná

C.N.P.J. 01.613 766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br

e-mail: camara@carambei.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



2.2.3 Motorista – A utilização dos veículos da Câmara é considerada de natureza continuada, necessários ao órgão para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção pode comprometer ou dificultar a continuidade das atividades. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a Câmara Municipal de Carambeí não dispõe, em seu quadro de pessoal, de motoristas, para o atendimento desses serviços, sendo essencial para o deslocamento de servidores, e vereadores em suas atividades rotineiras, que envolvem reuniões, cursos, eventos tanto no município de Carambeí quanto em outros municípios.

3 – OBJETO

LOTE 01					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uni	Preço máximo POR HORA	Preço máximo TOTAL
1	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual	7.200 horas - 40 horas p/semana 3 funcionários por 12 meses	HORAS		
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	HORAS		
3	Serviço de motorista para condução dos veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniformes.	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	HORAS		
Total :					

Conforme disposto no Artigo 48 da Lei nº 8.666/1993:

Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as condições climáticas da nossa região, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Serviços	Uniformes e EPIs
Limpeza interna e copeiragem	04 (quatro) jalecos a cada 6 meses, tamanhos a definir e 02 (dois) pares de tênis de segurança confortável, antiderrapante, tamanhos a definida.
Jardinagem	- 02 (duas) calças produzidas e confeccionadas em tecido 100% poliéster, qualquer cor, com grande resistência a abrasão, sem forro interno confeccionada com elástico e cordão para ajuste em poliéster na cintura e dois bolsos na parte lateral, tamanho a definir. - 02 (duas) vestimentas de segurança tipo avental;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) pares de luva de segurança mista confeccionada em raspa, qualquer cor, reforço interno nas pontas dos dedos em couro de raspa, com dorso e punho em lona, punho com 5 cm de comprimento com elástico no dorso para melhor fixação, tamanho a definir. - 01 (um) protetor auditivo, constituído por duas conchas em plásticos, apresentando almofadas de espuma em suas laterais e em seu interior; Atenuação de 23 dB (NRRsf). - 02 (dois) óculos de segurança constituído de armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato; Dotado de proteção lateral com ventilação, com hastes do tipo espátula, com desenho inovador proporcionando maior conforto ao usuário, protegem contra raios UVA e UVB. - 01 (um) chapéu de jardineiro; - Protetor solar em líquido, que deverá ser repostado quando acabar; - 02 (dois) pares de bota de segurança confeccionada em couro com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> - Biqueira de polipropileno. - Fechamento em elástico nas laterais. - Palmilha de montagem em EVA. - Solado em PU bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal.
Motorista	<p>Uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (duas) camisas de cor branca manga curta; - 02 (duas) camisas de cor branca manga longa; - 02 (duas) calças azul marinho; - 02 (dois) pares de sapatos em couro na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses e sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato;
- Em face da pandemia de COVID19, a contratada deverá fornecer máscaras descartáveis para todos os funcionários;
- A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Serviços	Descrição Geral
Limpeza e copeiragem de segunda feira a sexta feira 08:00 as 11:00 -13:00 as 18:00	<p>Serviço de limpeza e higienização das dependências do órgão, mantendo diariamente a limpeza de todos os setores do imóvel da Câmara. Inclui-se a limpeza de piso, paredes, janelas, vidros, calçadas, banheiros, entre outras. Os móveis pertencentes ao órgão como mesas, computadores, armários, entre outros, também devem ser higienizados.</p> <p>Serviço de copeiragem consiste em preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água, café e chá; Promover a conservação, asseio e limpeza dos</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações, inclusive piso, azulejos e portas; Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.
Jardinagem de segunda feira a sexta feira 08:00 as 11:00 -13:00 as 18:00	Serviços de jardinagem, conservação e manutenção das áreas verdes internas e externas, vasos, troca de terra, areia, adubo, poda, troca de plantas, quando necessário, rega, controle e extermínio de pragas nas dependências da Câmara Municipal de Carambeí.
Motorista de segunda feira a sexta feira 09:00 as 11:00 -13:00 as 19:00	As atividades da função de Motorista compreendem, dentre outras, as seguintes: a) conduzir os veículos da frota do Câmara Municipal; b) manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Diretoria Administrativa da Câmara, qualquer irregularidade; c) manter os veículos limpos e higienizados com a aplicação dos produtos adequados; d) comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. e) manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; f) preencher, a cada saída, o Diário de Bordo do veículo; g) permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Câmara e atender as tarefas solicitadas pela Diretoria Administrativa; h) ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
Prazo de execução: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração (Contratante), nos moldes do artigo 57, da Lei Geral de Licitações (Lei 8.666/93).	
O horário de expediente dos funcionários pode ser alterado conforme a necessidade da Contratante.	

Especificamente para as atividades de limpeza e copeiragem a seguintes atividades deverão ser realizadas diariamente, semanalmente e mensalmente:

DIARIAMENTE	<ul style="list-style-type: none">- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;- Reposição de álcool em gel nos <i>dispensers</i>;- Reposição de produtos desinfetantes nos tapetes sanitizantes;- Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive nas partes externas, passeios internos, rampas externas, escadas, pátio de estacionamento, hall de entrada e outros;- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de cerâmica, pedras, granito, emborrachados;- Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e balcões, nas poltronas e cadeiras;- Retirar o pó de telefones e de outros equipamentos com flanela e produtos adequados;
--------------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">- Preparar café, chá e sucos, lavar louças e panos com produtos adequados;- Manter a copa higienizada, bem como os materiais da copa sempre limpos;- Abastecer os bebedouros quando os galões de água estiverem vazios;- Abastecer de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário;- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante;- Manter os corredores limpos e higienizados;- Manter as salas/gabinetes limpos e higienizados;- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;- Limpeza de tapetes e capachos (se for o caso);- Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo, 01 vezes ao dia, repondo-se o material quantas vezes se fizer necessário (papel higiênico, sabonete e papel toalha);- Coleta e retirada do lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda a reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo, no mínimo, 01 vezes ao dia;- Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, separando os recicláveis dos orgânicos;- Colocação do lixo para coleta nos dias apropriados;- Verificar e proceder no fechamento de portas e janelas, ao término do expediente;- Demais serviços que se fizerem necessários.
<u>SEMANALMENTE</u>	<ul style="list-style-type: none">- Limpar e higienizar o plenário;- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e portas;- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;- Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes existentes nas dependências;- Limpeza geral, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc;- Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos e divisórias;- Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;- Lavar os balcões e os pisos de cerâmica, marmorite e emborrachados;- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;- Limpar com produto próprio os pisos, utilizando acessórios umedecidos pela diluição;- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;- Lavagem geral com equipamento apropriado em todas as dependências internas e externas;- Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



	necessários à frequência semanal; - Demais serviços que se fizerem necessários.
MENSALMENTE:	- Limpar forros e rodapés; - Limpar persianas, janelas e vidros internos com os produtos adequados; - Lavar as paredes internas e externas; - Remover manchas das paredes; - Limpar as portas, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; - Limpeza de interruptores e tomadas; - Enceramento e polimento de pisos internos; - Enceramento e polimentos dos utensílios existentes; - Demais serviços que se fizerem necessários.

A contratada realizará a divisão dos trabalhos descritos acima para cada funcionário.

5- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PERFIL DO PROFISSIONAL

Limpeza, copeiragem e jardinagem:

Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na função ou funções correlatas, semelhantes.

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Motorista:

Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B" (no mínimo);

Possuir experiência mínima de 02 (dois) anos como condutor de veículo, na categoria de sua Carteira de Habilitação;

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;

Ter boas maneiras no atendimento ao público, relacionamento interpessoal.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, disponibilizará mão de obra qualificada para a boa, plena, perfeita e completa execução dos serviços, distribuídos regularmente, obriga-se às seguintes responsabilidades genéricas:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução e destacando-se a legislação ambiental;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços;

Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação.

Fornecer todo o material de proteção individual com certificado de aprovação, necessário para o bom andamento dos serviços;

Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes, completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 4 (quatro) horas. Na impossibilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

Apresentar juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal, referente aos serviços prestados, os seguintes documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos empregados vinculados à execução contratual e nominalmente identificados:

- a) cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;
- b) recolhimentos do FGTS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- c) recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- d) cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas – salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale transporte, auxílio-refeição, adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei.

Especificamente para o serviço de motorista, a Contratada será responsável por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas posteriormente, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito e deverá responder civil ou criminalmente, quando da comprovação na condução do veículo oficial. Responsabilizar-se por danos e avarias nos veículos quando for constatado ter sido infringida por funcionário da CONTRATADA. A Contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos em transporte de autoridades;

A Contratada deverá fazer seguro para os funcionários, contra riscos de acidentes de trabalho;

A Contratada não poderá transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

A Contratada será única e exclusiva responsável pela contratação de motorista, bem como pelo pagamento de salário condizente com o estabelecido para a categoria, demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, **bem como o fornecimento de vale transporte e vale alimentação.**

Para a categoria profissional de MOTORISTA, deverá ser observado que em caso de viagens e deslocamentos a municípios fora da sede da contratante, deverá ser pago ao funcionário as despesas com alimentação durante a viagem, conforme constar na Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria, a título de indenização de despesas, e este valor não se integrará como verba de natureza salarial.

A Contratada assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, a Administração de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente.

A Contratada deve obrigatoriamente fornecer o endereço físico, endereço de e-mail, telefones e nome de pessoas para contato. Qualquer alteração nessas informações, bem como alterações de contrato social, deve ser informada a Contratante no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para evitar problemas posteriores por dificuldades de comunicação entre as partes.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar que os preços contratados estejam compatíveis com os praticados no mercado e por consumidores com perfil semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no item 11.

Permitir o livre acesso dos funcionários aos postos de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93;

Proporcionar as melhores condições possíveis à execução do contrato;

Indicar o local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

8 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede da Câmara Municipal de Carambeí

Rua da Prata, 99 – Nova Holanda – CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

9 – PRAZOS

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados nos termos da lei 8.666/93.

Prazo de vigência do contrato será acrescido de 30 dias em relação ao de execução, a contar da assinatura do contrato.

Os prazos poderão ser prorrogados considerando o interesse da administração e em conformidade com a lei 8.666-93.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia serviços continuados terceirizados. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante de nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela Diretoria Administrativa e pelo fiscal do contrato.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com as notas fiscais:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.

b) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.

d) Prova de pagamento de Seguro por acidente de Trabalho individual dos funcionários que estarão prestando serviços na contratante.

e) Relação dos funcionários Constantes do Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).

f) Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento).

g) Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte.

Os pagamentos serão efetuados somente através de transferências bancárias, conforme instrução normativa nº 45/2010, regulamentada no Artigo 32 do regimento interno do Tribunal de Contas do Paraná.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	33.90.39.78.99	Do Exercício
2021	60	01.001.01.031.0101.2001	1	3.3.90.39.79.00	Do Exercício

13 – PREÇO MÁXIMO

O valor **MÁXIMO ANUAL** para esta contratação é de **R\$ 261.936,00 (Duzentos e sessenta e um mil novecentos e trinta e seis reais).**

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná

C.N.P.J. 01.613 766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br

e-mail: camara@carambei.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



O VALOR MÁXIMO ANUAL DEVERÁ SER APRESENTADO CONFORME PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME A SEGUIR:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN 005/2017

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base (indicação do sindicato da categoria)		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná
C.N.P.J. 01.613 766/0001-04 www.carambei.pr.leg.br
e-mail: camara@carambei.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

LICITAÇÃO



D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

14 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A Contratante reserva-se no direito de exercer fiscalização e controle sobre a entrega do objeto pela Contratada. A fiscalização e controle relativos à entrega do objeto serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Carambeí, através do fiscal de contrato, que será designado para este fim na elaboração do contrato.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

É vedada a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93.

A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** assume todos os custos referentes; remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus profissionais, resultantes da execução do contrato, ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

Carambeí, 24 de fevereiro de 2021.



ANEXO 02 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

1. HABILITAÇÃO

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.1.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Alvará de localização, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Os documentos exigidos nas alíneas "a e b", deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

1.1.2 Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.
- b) Certidão de Quitação de Tributos Federais, emitido pela Delegacia da Receita Federal. Certidão Conjunta de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, consoante Portaria MF nº 358/2014 (artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (CNDT)

1.1.3 Para comprovação da qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;
- b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso); descrição dos serviços prestados;
- c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum;
- d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto licitado relativo aos atestados apresentados.

1.1.4 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade, devidamente registrados na junta comercial:
 - 1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - 2) Termo de abertura do livro diário;



- 3) Termo de encerramento do livro diário;
4) Notas explicativas.
- b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);
c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do pregão;
d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada

A qualificação econômico-financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1);

Índice	Fórmula
LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Caso a empresa vencedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar o patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) de acordo com o Art. 31, § 2º e § 3º da Lei nº 8.666/1993.

1.1.5 Lei Microempresa e empresas de pequeno porte:

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

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

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

Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito: A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, deverá Cadastrar juntamente com a proposta em local apropriado:

- 01 – a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (**anexo 09**),
- 02 – a Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

1.2. DECLARAÇÕES E TERMOS

1.2.1 Os seguintes termos e declarações devem ser apresentadas para habilitação:

- ANEXO 03** – CARTA PROPOSTA COMERCIAL;
- ANEXO 04** – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL;
- ANEXO 05** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO 06** – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL;
- ANEXO 07** – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- ANEXO 08** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR;
- ANEXO 09** – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;
- ANEXO 10** – DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO;;
- ANEXO 11** – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO;
- ANEXO 12** – DADOS BANCÁRIOS;

1.2.2 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;



1.2.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

1.2.4 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;

1.2.5 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas;

1.2.6 A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na desabilitação da empresa licitante.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



ANEXO 03
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL

Empresa _____, com sede na cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, abaixo assinada, propõe à Câmara Municipal de Carambeí, tipo **menor preço**, nas seguintes condições:

LOTE 01					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Uni	Preço máximo por hora	Preço máximo total
1	Serviços de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	7.200 horas - 40 horas p/semana 3 funcionários por 12 meses	horas		
2	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas		
3	Serviço de motorista para conduzir os veículos oficiais do legislativo com o fornecimento de uniforme	2.400 horas - 40 horas p/semana 1 funcionário por 12 meses	horas		
Total :					

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a executar os serviços nos prazos determinados no Edital, indicado para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, como responsável legal desta empresa.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2021.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

LOCAL E DATA



NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONFORME IN 005/2017

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
.1	Ausências Legais	
.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



ANEXO 04
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações e;
- pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações;

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;



4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões;

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) - Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) - Apresentar lance de preço;
- c) - Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) - Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) - Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) - Apresentar e retirar documentos;
- g) - Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) - Assinar documentos relativos às propostas;
- i) - Emitir e firmar o fechamento da operação e;
- j) - Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido;

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a) a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso e;
- d) o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros e;
- e) o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA;

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



ANEXO 05
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 001/2021** instaurada pela Câmara Municipal de Carambeí, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 06
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 001/2021**, que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 07
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 001/2021**, e que não há entre seus diretores, gerentes, sócios, empregados ou parentes de 1º e 2º grau, inclusive colaterais, qualquer servidor da Câmara Municipal de Carambeí e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 08
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO 09
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



ANEXO 10
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

“Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção seja sob a Lei brasileira de nº 12.846/2013, seja sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.”

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste Anexo, definem-se as seguintes práticas:

a) – **"PRÁTICA CORRUPTA"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) – **"PRÁTICA FRAUDULENTA"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) – **"PRÁTICA COLUSIVA"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) – **"PRÁTICA COERCITIVA"**: causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) – **"PRÁTICA OBSTRUTIVA"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, ____ de _____ de 2021.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



ANEXO 11
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, com sede _____, DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2021, instaurada pela Câmara Municipal de Carambeí, que nenhum servidor público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____



ANEXO 12
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

Empresa	
CNPJ	
Fone	
E-mail	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

Em, ___ de _____ de 2021.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

ANEXO 13
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2021

Contrato de Prestação de Serviços , que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, e a empresa , na forma abaixo.

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, pessoa jurídica, de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.613.766/0001-04, com sede a Rua da Prata, 99 - CEP: 84145000 - BAIRRO: Nova Holanda – Carambeí- PR, neste ato devidamente representado pelo Presidente da Câmara, Elio Alves Cardoso, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG/PR nº e inscrito no CPF/MF, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: , empresa privada, com sede _____ em _____ inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto do presente contrato, elaborado nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94, é a Prestação de serviços de limpeza, copeiragem, jardinagem e motorista, que a CONTRATADA se declara em condições de entregar os serviços em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo , devidamente homologada pela CONTRATANTE, em _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR :

O valor global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ _____ daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

Parágrafo Primeiro:

O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes conta:

Parágrafo Segundo:

Os valores acima especificados já estão atualizados conforme a data base das categorias para o ano de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS :

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% no mesmo evento, não constantes nos projetos e especificações.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação das notas fiscais eletrônicas, devidamente atestadas pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Carambeí.

Parágrafo único: Apresentar junto com as notas fiscais:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.
- Comprovante de pagamentos dos salários e encargos do mês anterior.

CLÁUSULA QUINTA -DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA :

Prestar os serviços na forma ajustada;

- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;
- Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos necessários ao cumprimento da Legislação em vigor;
- Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte o pessoal e os materiais necessários para execução do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;

e) Compromete-se ainda em cumprir o determinado no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/1993 onde menciona que: a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

f) Comunicar a fiscalização à ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços;

g) Manter sempre pago o seguro por acidente de trabalho dos seus funcionários que estarão exercendo suas atividades para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO EXECUÇÃO:

O objeto do referido certame deverá ser executado mensalmente e de forma contínua, após assinatura do contrato e emissão da nota de empenho, pelo prazo de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 13 meses, podendo ser aditivado, prorrogado pelo tempo que a CONTRATANTE determinar, atendendo aos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - MULTA:

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, serão aplicadas multas, sem prejuízo ao direito de rescisão deste contrato e indenização por perdas e danos a saber :

Parágrafo Primeiro -

Multa Contratual de **10%(dez por cento)** sobre o valor total do serviço, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras penalidades previstas pelas **Leis nº 10.520/02 e 8.666/93** e suas alterações subsequentes e demais legislações pertinentes a matéria.

Parágrafo Segundo –

Se, no término do prazo contratual os serviços não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de 5% (cinco por cento). Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

a) infringência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

c) se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CÂMARA**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) os demais mencionados no **Artigo 77 da Lei nº 8.666/93**.

Parágrafo Primeiro –

A **CONTRATADA**, indenizará a **CÂMARA** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo Segundo –

No caso da **CÂMARA** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20%(vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.

c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES:

As condições estabelecidas no processo licitatório e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.



Parágrafo Único –Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DE CONTRATO:

Fica designado como fiscal do presente contrato o servidor

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO:

As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de CASTRO, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

LOCAL E DATA

CONTRATANTE	CONTRATADA
Elio Alves Cardoso Presidente da Câmara Municipal de Carambeí	
Testemunhas:	
Nome: RG n° CPF n°	Nome: RG n° CPF n°
Visto do Jurídico: _____	

BLL



- Informações
- Lotes
- Arquivos
- Documentos
- Mensagens
- Relatórios
- Impugnações
- Esclarecimentos
- Notificações
- Regionalidade

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

PROMOTOR	Nº PROC.	Nº PROC. ADM.	MODALIDADE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAM	001/2021	7/2021	PREGÃO ELETRÔNICO

FASE	CONDUTOR	AUTORIDADE	TIPO CONTRATO
RECEPÇÃO DE PROPOSTAS	IRES REGINA GAUDÊNCIO DA SI	ELIO ALVES CARDOSO	AQUISIÇÃO

PUBLICAÇÃO	INÍCIO REC. PROPOSTA	FIM REC. PROPOSTA	INÍCIO DISPUTA
24/02/2021 22:16	25/02/2021 09:00	10/03/2021 09:00	10/03/2021 10:00

FIM IMPUGNAÇÃO	FIM ESCLARECIMENTOS	RECEB. RECURSOS	RECEB. CONTRA RAZÃO
05/03/2021 10:00	05/03/2021 10:00	72 hr 0 min	72 hr 0 min

MANIF. RECURSOS	REGULAMENTO	VALIDADE (meses)	PRAZO PAGTO.
0 hr 30 min	10.024/2019	12	CONF EDITAL

TIPO DE LANCE	TIPO DE ENCERRAMENTO	TEMPO ENCERR. (min)	PRÉ ENCERR. (min)
MENOR LANCE	ABERTO	2	0

MENSAGENS	EXCLUSIVO ME	ADEQUAÇÃO	REF PROCESSO
SIM	NÃO	NÃO	

FONE PROMOTOR	E-MAIL PROMOTOR
4232311668	camara@carambei.pr.leg.br

OBJETO	OBSERVAÇÃO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA, pelo período de 12 (doze) meses.	

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	15
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA, pelo período de 12 (doze) meses
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0100101031000120013390397899
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	261.936,00
Data de Lançamento do Edital	24/02/2021
Data da Abertura das Propostas	10/03/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	Data Registro
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Percentual de participação:	0,00
Data Cancelamento	

CPF: 2585369935 ([Logout](#))



LICITAÇÕES

Início > Licitações/Contratos/Compras > Relatórios diversos das Licitações e da execução de contratos que visam atender Lei da Tr... > Licitações

Câmara Municipal de Carambeí

Pregão 1 / 2021

Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de LIMPEZA, COPEIRAGEM, JARDINAGEM E MOTORISTA, pelo período de 12 (doze) meses

Documentos

Sem documentos relacionados.

Anexos

ANEXO 01-TERMO DE REFERENCIA
ANEXO 02 HABILITACAO
ANEXO 03 PROPOSTA
ANEXO 04 TERMO DE ADESAO AO SISTEMA
ANEXO 05 DECLARACAO DE IDONEIDADE
ANEXO 06 DECLARACAO DE COMPRIMENTOS DOS REQUISITOS
ANEXO 07 FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO 08 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
ANEXO 09 DECLARACAO DE ME EPP
ANEXO 10 DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
ANEXO 11 NÃO PARENTESCO
ANEXO 12 DADOS BANCARIOS
ANEXO 13 MINUTA DO CONTRATO
EDITAL

Abertura e avaliação das propostas

Início da disputa

Dia 10/03/2021 - após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

Valor máximo

261.936,00 (duzentos e sessenta e um mil e novecentos e trinta e seis reais).

[Voltar](#)

Detalhes da Licitação

Lotes/Itens Vencedores



Lote	Item	Código	Produto/Serviço	Quantidade	Preço de Abertura*	Preço de Compra*	Situação
1	1	546	Serviço de limpeza interna e copeiragem no prédio da Câmara Municipal	7.200,00	19,49	0,00	Andamento (aguardando abertura)
1	2	490	Serviço de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de uniform	2.400,00	23,05	0,00	Andamento (aguardando abertura)
1	3	381	Serviço de motorista para condução dos veículos oficiais do legislativ	2.400,00	27,62	0,00	Andamento (aguardando abertura)

*VALOR UNITÁRIO

[🏠 Página inicial \(/transparencia\)](#)
Câmara Municipal de Carambeí

Rua da Prata, 99
 Nova Holanda - Carambeí - PR
 camara@carambei.pr.leg.br
 42 3231-1668

Versão do Banco de Dados: **em tempo real** | Versão do Sistema: **500.2064q**
 Data de atualização: **24/02/2021 03:18** | Número de Acessos: **8889**

Desenvolvido por
 equiplano



2021

por [ires regina gaudencio](#)
 (<https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris>) — publicado
 24/02/2021 22h57, última modificação 24/02/2021 22h57

Título	Autor	Tipo	Modificado
Edital 01 2021 Pregão Serviços Terceirizados.pdf (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/edital-01-2021-pregao-servicos-terceirizados.pdf/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 01 TERMO DE REFERENCIA.pdf (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-01-termo-de-referencia.pdf/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 02 HABILITACAO.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-02-habilitacao.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 03 PROPOSTA.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-03-proposta.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 04 TERMO DE ADESAO AO SISTEMA.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-04-termo-de-adesao-ao-sistema.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 05 DECLARACAO DE IDONEIDADE.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-05-declaracao-de-idoneidade.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 06 DECLARACAO DE COMPRIMENTOS DOS REQUISITOS.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-06-declaracao-de-comprimentos-dos-requisitos.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
ANEXO 07 FATOS IMPEDITIVOS.docx (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-07-fatos-impeditivos.docx/view)	ires regina gaudencio (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56



Título	Autor	Tipo	Modificado
<u>ANEXO 08 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR.docx</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-08-declaracao-de-inexistencia-de-menor-trabalhador.docx/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
<u>ANEXO 09 DECLARACAO DE ME EPP.docx</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-09-declaracao-de-me-epp.docx/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
<u>ANEXO 10 DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.docx</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-10-declaracao-de-fraude-e-da-corrupcao.docx/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
<u>ANEXO 11 NÃO PARENTESCO.docx</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-11-nao-parentesco.docx/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
<u>ANEXO 12 DADOS BANCARIOS.docx</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-12-dados-bancarios.docx/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56
<u>ANEXO 13 MINUTA DO CONTRATO.pdf</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-de-licitacao/pregao/2021/anexo-13-minuta-do-contrato.pdf/view)	<u>ires regina gaudencio</u> (https://www.carambei.pr.leg.br/author/iris)	Arquivo	24/02/2021 22h56

