

A Fundação de Esportes de Cornélio Procópio-Pr., torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Eletrônica, do tipo menor preço global. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011, aplicando-se o Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações Decreto Federal nº 8.250/14 e Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 no que se diz respeito a pisos salariais.

**PREGÃO Nº 008/2023 – FORMA ELETRÔNICA**

**PROCESSO Nº 013/2023**

**CADASTRO DAS PROPOSTAS: Até 08h58m de 08 de maio de 2023.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00m de 08 de maio de 2023.**

**DISPUTA: A partir das 09h01m de 08 de maio de 2023.**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**“Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).”**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01	Termo de Referência
ANEXO 02	Modelo de Declaração
ANEXO 03	Declaração de Conhecimento e Atendimento às condições do Edital
ANEXO 04	Modelo de Carta Proposta
ANEXO 05	Modelo de Declaração de Responsabilidade
ANEXO 06	Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação (ME/EPP)
ANEXO 07	Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
ANEXO 08	Ficha Técnica Descritiva do Objeto
ANEXO 09	Minuta do Contrato

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – A FECOP, através da Pregoeira Municipal, designada pelo Decreto nº 1.898 de 06 de agosto de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima citados, realizar-se-á licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global.

**1.2** - Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**2 - DO OBJETO**

**2.1** – Este Edital tem por objeto contratação de empresa terceirizada para fornecimento de 3 (três) colaboradores para ocupação de postos de serviços gerais, conforme especificação detalhada, no anexo 1 do edital, para auxiliar na manutenção, limpeza e conservação dos locais que são de responsabilidade da FECOP.

**2.2** - Todos os equipamentos, materiais de consumo necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, com exceção de EPI's e uniformes, que serão de obrigação da futura CONTRATADA.

**3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com as seguintes dotações orçamentárias:

**(11) 14.01.2.154.3.3.90.39.00.00.00.00001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FECOP. Valor estimado: R\$ 156,342,15 (cento e cinquenta e seis mil, trezentos e quarenta e dois reais e quinze centavos).**

#### **4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

**4.1** – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

#### **5 – DA IMPUGNAÇÃO**

**5.1** - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço eletrônico: [licitacaopmcp@gmail.com](mailto:licitacaopmcp@gmail.com) ou no Departamento de Licitações, Av. Minas Gerias, 301, centro – CEP. 86.300-000 - Cornélio Procópio - PR.

**5.2** – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

#### **6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - Poderão participar deste certame empresas regularmente estabelecidas no país e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**6.2** - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**6.3** - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**6.3.1** - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

**6.3.2** - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**6.3.3** - Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

**6.3.4** - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

**6.3.5** - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

#### **7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**7.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**7.1.1** - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

**7.1.2** - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**7.1.3** - Abrir as propostas de preços;

**7.1.4** - Analisar a aceitabilidade das propostas;

**7.1.5** - Desclassificar propostas indicando os motivos;

**7.1.6** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

**7.1.7** - Verificar a habilitação do proponente;

**7.1.8** - Declarar o vencedor;

**7.1.9** - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

**7.1.10** - elaborar a ata da sessão;

**7.1.11** - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

#### **8 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

**8.1** – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**8.2** – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**8.2.1** – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

#### **9 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES**

**9.1** - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

**9.1.1** – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.2** - 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 de sua desconexão.

**9.3** - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.3.1** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.4** - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5** - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2** – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.2.1**- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.2.1.1** - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.2.1.2** - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR GLOBAL.

**10.3** – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo "FICHA TÉCNICA" e anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**10.3.1** - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações, inclusive a marca do objeto.

**10.4** - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.1** - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.

**11.2.1** – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2** – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado.

**11.3** - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.3.1** – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

**11.4 - ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “*Dou-lhe uma*” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “*Dou-lhe duas*” quando faltar 01m00s (um minuto) e “*Dou-lhe três – Fechado*” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “*Dou-lhe uma*” e, assim, sucessivamente.

**11.4.1** - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.4.2** - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “*Dou-lhe uma*”, “*Dou-lhe duas*”, é exibido;

**11.5** - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate (se for o caso), conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.6** - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **12 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1** - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “menor preço”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2** - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei nº 10.520/2002 e nº 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1** – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.4** - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4** - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5** - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital

**12.6** - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## **13 - DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, DEVERÃO ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, ou conforme orientação do Pregoeiro, via chat.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**13.4.** Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser relacionados e apresentados no Departamento de Licitações da Prefeitura de Cornélio Procópio - PR, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00mh, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**13.4.1.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**13.4.2.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**13.5.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**13.6** - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:**

**13.6.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**13.6.1.2** - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

**13.6.1.3** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.6.1.4** - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**13.7 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

**13.7.1** - Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante;

**13.7.2** - 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**13.7.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro.

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

**13.7.2.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**13.7.3.1.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**13.8 - Para Regularidade Fiscal:**

**13.8.1** - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

**13.8.2** - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

**13.8.3** - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**13.8.4** - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

**13.9 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

**13.9.1** – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.10 - Para Qualificação Técnica:**

**13.10.1** – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.10.2** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**13.10.3** - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**13.10.4** - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**13.10.5** - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, neste caso, a comprovação deverá ser de contrato executado com prestação de serviço de no mínimo 3 (três) postos de serviços.

**13.10.6** - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.”

**14 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS**

**14.1** – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**14.1.1** – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.1.1** - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2** – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1** – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.2.2** – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

**14.1.3** – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

**14.1.3.1** – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2** – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

**14.1.3.3** – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4** – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1** – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2** – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3** – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 15 (quinze) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

**14.1.4.4** – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

**14.1.5** – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.6** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15 – DOS RECURSOS**

**15.1** - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.2** - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às

peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal, Av. Minas Gerais, 301, Centro, CEP.86.300-00-Cornélio Procópio-PR, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos ou ainda através do e-mail [licitacaopmcp@gmail.com](mailto:licitacaopmcp@gmail.com)

**15.3** - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4** - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**15.5** - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7** - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**15.8** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

#### **16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.2** - Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

**16.3** - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

#### **17 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** – O Departamento de Compras emitirá a AF- Autorização de Fornecimento juntamente com a ordem de serviço para início da execução dos serviços do objeto.

**17.2** – Será responsável pela fiscalização dos serviços prestados no presente Contrato, o servidor Valdir da Costa Bueno, Diretor Presidente, ou quem por ele for designado.

**17.3** - Constatado que os serviços prestados não atendem as exigências estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o Departamento solicitante expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

**17.3.1** - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, a solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**17.4** - O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento, está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste edital.

**17.5** - O recebimento provisório ou definitivo do serviço prestado não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

#### **18 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**18.1** - Em garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste Contrato e para satisfação de eventuais débitos para com o CONTRATANTE, a CONTRATADA efetua, na data da assinatura do Contrato, uma caução, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

**18.1.1** - Com relação à garantia citada no caput deste artigo, caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- a) em dinheiro;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

**18.1.2**- No caso da garantia ter sido efetuada de acordo com a modalidade citada na alínea "c" do parágrafo anterior, e ocorrendo a hipótese de vir, o prazo de validade da mesma, a expirar antes da data de término deste Contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar nova garantia, com prazo de validade devidamente prorrogado.

**18.1.3** - A caução só será devolvida após o término do contrato, descontadas as multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA.

**18.1.4** - No caso de rescisão do Contrato, em decorrência dos eventos previstos neste Instrumento, a retenção não será devolvida à CONTRATADA.

**18.1.5**- No caso da garantia ter sido efetuada de acordo com a modalidade citada nas alíneas "b" e "c" do parágrafo anterior, e ocorrendo a hipótese de vir, o prazo de validade da mesma, a expirar antes da data de término deste Contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar nova garantia, com prazo de validade devidamente prorrogado.

**18.1.6**- No caso de apresentação de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá registrar expressa renunciado fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Novo Código Civil Brasileiro.

**18.1.7** Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula e atualização financeira e conter o previsto no § 13º deste artigo.

**18.1.8**– Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas horas), a contar da data que for notificada pela CONTRATANTE.

**18.1.9** - A caução só será devolvida, depois de cumprida todas as obrigações trabalhistas, multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA, observado os prazos previstos no artigo 11º da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e artigo 7º, e inciso XXIX da Constituição Federal.

**18.1.10** - A garantia quando prestada em dinheiro, será liberada ou restituída atualizada monetariamente com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV) verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

**18.1.11** - No caso de rescisão do Contrato, em decorrência dos eventos previstos neste Instrumento, a retenção não será devolvida à CONTRATADA.

**18.1.12** – Em caso de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá depositar o valor em nome da CONTRATANTE, conforme dados a ser fornecido pelo Departamento de Licitação.

>BANCO:

>AGÊNCIA:

>CONTA CORRENTE:

**18.2** – O seguro garantia deverá conter cláusula que contemple em sua apólice, no caso de ações trabalhistas, propostas em decorrência da previsão contida no artigo 11º da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e artigo 7º, e inciso XXIX da Constituição Federal.

## **19 - DO REAJUSTE**

**19.1** - Os preços não serão reajustados, exceto no que couber no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**19.2** – Caso tenha prorrogação de prazo, além de 12 (doze) meses, o índice a ser considerado será o INPC.

## **20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** – Compete à FECOP:

**20.1.1** – Cumprir com todos os prazos de pagamento nas condições e valores pactuados.

**20.2** – Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

**20.3** – Em situações que ocorrerem eventuais imperfeição no curso da execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE notificar a CONTRATADA formalmente e fixará prazo para correção do problema.

**20.4** – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA de garantir a perfeita, pontual e assídua execução dos serviços e de forma alguma diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA de manter a qualidade dos serviços a serem executados.

**20.5** – O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA, desde que justifique, podendo citar situações que causaram possível embaraço à fiscalização ou que tenham sido adotados procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que tenham sido atribuídas

## **21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1** - Compete à CONTRATADA:

**21.2** - Cumprimento fiel do Contrato, de forma que todos os serviços sejam realizados com profissionalismo e eficiência, de acordo com os parâmetros estabelecidos, da forma especificada neste Contrato e demais obrigações previstas em Edital e Contrato.

**21.3** - A CONTRATADA deverá otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais, visando melhores resultados e manutenção da qualidade dos serviços e, a satisfação da CONTRATANTE.

**21.4** - A CONTRATADA será responsável integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferem na sua execução e deverá contratar pessoal devidamente qualificado, e, ainda promover treinamentos necessários, garantindo a qualidade desejável dos serviços prestados.

**21.5** - Deverá fornecer às próprias custas para os funcionários EPI's, uniformes e crachás de identificação. Estes itens serão de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE.

**21.6** - Os empregados deverão fornecer mão de obra com aparência e porte adequado ao desenvolvimento dos trabalhos, sendo responsabilidade da CONTRATADA orientar os funcionários e garantir que compareçam ao local de trabalho devidamente paramentados e uniformizados.

## **22 – DA FISCALIZAÇÃO**

**22.1** – Os serviços, objeto deste pregão, serão executados após o recebimento da Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço, nos locais preestabelecidos, sendo que deverão ser iniciados em até (três) dias, contados a partir da data da solicitação.

**22.2** – O CONTRATADO deverá emitir Nota fiscal descritiva, constando nº da AF- Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND de Tributos Federais, Estaduais, Municipais e CRF do FGTS.

**22.3** – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida para: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 11.528.297/0001-89, Rua Colombo, 55 Centro, CEP. 86300-000 - Cornélio Procópio-PR, ou conforme orientação na SF-Solicitação de Fornecimento.

**22.4** – Os serviços contemplarão qualquer localidade de responsabilidade da FECOP. A localidade será determinada conforme a necessidade da Administração.

**22.5** – Na execução deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

**22.6**- Constatado que a execução não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o responsável pela fiscalização expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

**22.7** - O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento, está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste edital.

**22.8** - O objeto deverá ser entregue em perfeito estado, em embalagem inviolável e atender as especificações do Edital.

**22.9** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

**22.10** – O servidor Roberto Nóbrega Cunha ou quem por ele for designado.

## **23 - DO PAGAMENTO**

**23.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, através de crédito em conta corrente, em até 5 (cinco) dias depois de vencido o período, através de apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela solicitante, acompanhada obrigatoriamente da CND de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, CRF, FGTS, CNDT.

**23.1.1** – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data do aceite da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

**23.2** – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida para: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 11.528.297/0001-89, Rua Colombo, 55 Centro, CEP. 86300-000 - Cornélio Procópio-PR, ou conforme orientação na SF-Solicitação de Fornecimento.

**23.3** - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**23.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FECOP.

**23.5** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela FECOP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do

efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento.

#### **24 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1** - Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

**24.1.1** - Advertência;

**24.1.2** – Multa, observados os seguintes limites máximos:

**a)** multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

**b)** multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

**24.1.3** - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

#### **25 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**25.1** - 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.

**25.1.1** - Para os propósitos desta cláusula, 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 colusivas: 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 dano ou ameaçar causar dano, 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: 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 nas cláusulas da ARP e dos contratos vinculados à mesma; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **26 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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.

**26.2** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**26.3** - 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 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.

**26.4** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**26.5** - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

**26.6** - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.7** - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.8** - 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.

**26.9** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site Municipal: [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) ou Diário Oficial do Município.

**26.10** - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**26.11** - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira na plataforma.

**26.12** - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste Edital.

**26.13** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cornélio Procópio.

Cornélio Procópio, 24 de abril de 2023.

**Meury Naomi Matuda Marques**  
**Pregoeira**

**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:**

**1.1** - Contratação de empresa terceirizada para fornecimento de 3 (três) colaboradores para ocupação de postos de serviços asseio e conservação, conforme especificação detalhada, para auxiliar na manutenção, limpeza e conservação dos locais que são de responsabilidade da FECOP.

**1.2** - Todos os equipamentos, materiais de consumo necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, com **exceção** de EPI's e uniformes, que serão de obrigação da futura CONTRATADA.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UNID	V. MENSAL	V. TOTAL
1	3 (três) Postos para serviços de asseio e conservação.	12	MÊS	13.028,52	156.342,20

**2 – JUSTIFICATIVA:**

**2.1** - A FECOP não dispõe de quadro de funcionários suficiente para execução das demandas necessárias, no que diz respeito a execução de serviços gerais, levando em consideração que esta é uma entidade de poder público municipal de administração indireta e, que os servidores auxiliares de serviços gerais que atuam em nossos locais de trabalho são designados através de Portarias (Atos de designação) pela Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio e, considerando a necessidade de manter o bom funcionamento, atendimento e acolhimento da população que necessita dos serviços que são prestados por esta Fundação, e por último, considerando a necessidade de zelar pelo patrimônio público, mantendo-os em boas condições de uso.

**3. – DOS LOCAIS DE TRABALHO: SERVIÇOS**

**3.1** – Locais de trabalho dos prestadores de serviços:

**3.1.1** – Ginásios, estádio e quadras de esportes de responsabilidade da FECOP.

**3.1.2** - Os colaboradores, após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço, ficarão a disposição da Administração que deverá coordenar e indicar quais os locais entre os mencionados neste Termo de Referência o colaborador deverá ficar e determinar quais são os serviços requisitados.

**3.1.3** - As especificações dos serviços básicos que serão executados não constituem efeito taxativo, sendo possível que a Administração solicite a execução de outros serviços correlatos.

**3.1.4** – Os prestadores de serviços gerais atenderão em regime de 40 (quarenta) horas semanais e deverão ajustar a escala de trabalho em horários compatíveis com o expediente de cada local de trabalho, que será melhor detalhado pelo gestor local e necessidade da Administração da FECOP.

**3.1.8** - A prestação de serviço que ocorrer nos finais de semana, incluindo os domingos, não terá acréscimo no valor, pois a CONTRATADA será obrigada a adotar regime de compensação de horas, de acordo com normas coletivas de trabalho.

**4. – DOS SERVIÇOS:**

**4.1** – Dos prestadores de serviços:

- a) Capinar áreas em geral;
- b) Limpeza e desinfecção de áreas em geral;
- c) Pintura de guias, postes e tampas de bueiro;
- d) Varrer manualmente e recolher resíduos em sacos de lixo e colocados para destinação correta;
- e) Remoção de folhas para que seja feita a destinação correta;
- f) Retirar ervas daninhas;
- g) Plantar e regar gramas e árvores;
- h) Logística de carga e descarga de materiais e detritos em geral;
- i) E demais serviços correlatos.

## **5. - EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E RECURSOS**

**5.1** - Na execução dos serviços todos os recursos necessários para execução, tais como: ferramentas, vassouras, panos, escadas, caixas de armazenamento, carrinhos de transporte, entre outros, serão sempre fornecidos pela CONTRATANTE, com exceção dos EPI's e uniformes.

## **6. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Cumprimento fiel do Contrato, de forma que todos os serviços sejam realizados com profissionalismo e eficiência, de acordo com os parâmetros estabelecidos, da forma especificada neste Contrato e demais obrigações previstas em Edital e Contrato.

**6.2** - A CONTRATADA deverá otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais, visando melhores resultados e manutenção da qualidade dos serviços e, a satisfação da CONTRATANTE.

**6.3** - A CONTRATADA será responsável integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferem na sua execução e deverá contratar pessoal devidamente qualificado, e, ainda promover treinamentos necessários, garantindo a qualidade desejável dos serviços prestados.

**6.4** - Deverá fornecer às próprias custas para os funcionários EPI's, uniformes e crachás de identificação. Estes itens serão de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE.

**6.5** - Os empregados deverão fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, sendo responsabilidade da CONTRATADA orientar os funcionários e garantir que compareçam ao local de trabalho devidamente paramentados e uniformizados.

## **7. - DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**7.1** – Prestadores de serviços:

**7.1.1** - Os uniformes e equipamentos de segurança (EPI'S) deverão ser fornecidos a cada prestador, sendo 3 (três) kits completos, no início da execução do Contrato e deverão ser substituídos quando apresentar sinais de desgaste ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus para os empregados, constituindo:

Item	Quantidade anual	Especificações
1	1 Kit	<b>3 (três) Guarda pó ou avental</b> Tecido: confeccionada em fio tadel ou brim, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: da empresa com sua logomarca e cor firme Modelo: Bolso frontal. Costura reforçada. Fabricação: Nacional..
2	2 PARES	<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/ costurada junto ao cabedal (processo strobrel), solado poliuretano bi- densidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: preta. Tamanho: de acordo com o usuário

## **8. - DAS INFORMAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS GERAIS:**

**8.1** - A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos empregados em atividade e oferecer cópias das respectivas carteiras de trabalho de todos.

**8.2** - Deve manter um supervisor, com poderes de preposto, durante o período de vigência do Contrato que ficará responsável pela supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da Fiscalização de Contratos ou toda vez que os fiscais do contrato acharem necessários para avaliar a execução dos serviços.

**8.3** - Deve receber as reivindicações realizadas pelo CONTRATANTE e procurar dar o devido retorno quando aos pleitos formulados.

**8.4** - Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias para a correta execução dos serviços.

- 8.5** - Realizar o controle das folhas de ponto dos empregados e acompanhar o correto preenchimento delas diariamente.
- 8.6** - Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos, de forma imediata, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.7** - Recrutar em seu nome e inteira responsabilidade os empregados requisitados para execução dos serviços, cabendo-lhes fazer todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e que quaisquer outros encargos que possam ser gerados em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com o a FECOP.
- 8.8** - Deve cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 8.9** - Realizar às próprias custas, de acordo com a legislação aplicável, no momento da admissão e durante a vigência contratual de seus empregados, os exames médicos exigidos e deverá apresentar à fiscalização quando solicitados.
- 8.10** - Deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para suprir qualquer falta sem interromper a perfeita execução dos serviços, seja esta falta causada por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissões e outros análogos que obedecem às disposições da legislação trabalhistas vigentes.
- 8.11** - Atender prontamente as solicitações que dizem respeito às substituições de empregados considerados inadequados para executar os serviços.
- 8.12** - Deve exercer controle sobre assiduidade e pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais da frequência e deve entregar à CONTRATANTE quando solicitado.
- 8.13** - Relatar formalmente toda e qualquer irregularidade observada nos locais de trabalho.
- 8.14** - Apresentar todos os meses, juntamente com as faturas dos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS correspondentes ao período de execução e por tomador de serviço, referente aos empregados que executam o objeto contratado.
- 8.15** - Responsabilizar-se por qualquer acidente que possam acontecer com seus empregados em atividade em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 8.16** - Responder por danos avarias e desaparecimento de bens materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.17** – Observar se a conduta dos funcionários no tocante à adequada utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.18** – Deve se responsabilizar integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da FECOP, e fica estabelecido que não caberá a este qualquer responsabilidade sobre esses materiais e equipamentos de propriedade da CONTRATADA.
- 8.19** – Se a CONTRATADA julgar necessário poderá oferecer, às próprias custas, sem oneração alguma ao Contrato, equipamentos e materiais que julgar necessário e conveniente para a perfeita execução dos serviços, podendo também solicitar para a CONTRATANTE, que fará análise da solicitação.
- 8.20** – Deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas para contratação com Administração Pública e deverá apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS e etc).
- 8.21** – Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da FECOP.
- 8.22** – Garantir que todos os empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 8.23** – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigências legais.
- 8.24** – Garantir que todos os funcionários em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo os colaboradores na forma de agir, deve promover substituição quando necessário no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou que não cumprir com as obrigações.
- 8.25** – É vedado aos colaboradores da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, como por exemplo, abrir armários, gavetas e invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente.
- 8.26** – É vedado o consumo ou armazenamento de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual estiverem prestando serviço.

**8.27** – Os colaboradores deverão usar apenas os recursos cedidos pela CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

**8.28** – A CONTRATADA deverá obedecer a providenciar que as determinações da CONTRATANTE sejam atendidas, no tocante aos serviços regulares e suplementares.

**8.29** – Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relação de quadro dos funcionários e suas respectivas funções e qualificações que podem ser exigidas para perfeita execução dos serviços;
- b) Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- c) Cópia do PCMSO – Programa de Saúde Médico ocupacional;
- d) Cópia da Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- e) Cópia do LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

**9. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.1** – Cumprir com todos os prazos de pagamento nas condições e valores pactuados.

**9.2** – Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

**9.3** – Em situações que ocorrerem eventuais imperfeição no curso da execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE notificar a CONTRATADA formalmente e fixará prazo para correção do problema.

**9.4** – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA de garantir a perfeita, pontual e assídua execução dos serviços e de forma alguma diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA de manter a qualidade dos serviços a serem executados.

**9.5** – O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA, desde que justifique, podendo citar situações que causaram possível embaraço à fiscalização ou que tenham sido adotados procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que tenham sido atribuídas.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 2**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 009/2023 instaurado pela FECOP, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_. de 2023.

\_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal da empresa

RG. \_\_\_\_\_

CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 3**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 008/2023 e seus anexos e do Regulamento da BBNET, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal da empresa  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.

**ANEXO 4**  
**MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA**

À FECOP - PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº 04/21 – FORMA ELETRÔNICA -

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo relacionados, devidamente adequados à fase de lances ocorrida na plataforma eletrônica.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

**2- DO OBJETO E PREÇOS:**

2.1 – Descrição detalhada do objeto com demonstração de planilha de custos completos, conforme modelo abaixo, em moeda nacional com duas casas decimais (0,00).

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			Observações/ Fundamentos Legais/ Memória de cálculo
	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio Coletivo:		
	Registro no MTE:		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
1	Tipo de Serviço:		
2	Salário Normativo da Categoria:		
3	Categoria Profissional:		
4	Data-base da Categoria:		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		Valor R\$	
A	Salário Base:		Cláusula ..... <sup>a</sup> CCT
B	Adicional de periculosidade:		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno:		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida:		
G	Outros (especificar):		
		<b>TOTAL:</b>	
MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENAIS E DIÁRIOS			

<b>2.1</b>	<b>13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>	
<b>A</b>	<b>13 º(décimo terceiro) Salário</b>			
<b>B</b>	<b>Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>TOTAL:</b>				
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>	
<b>A</b>	<b>INSS</b>			
<b>B</b>	<b>Salário Educação</b>			
<b>C</b>	<b>SAT - Seguro Acidente do Trabalho</b>			
<b>D</b>	<b>SESC ou SESI</b>			
<b>E</b>	<b>SENAI - SENAC</b>			
<b>F</b>	<b>SEBRAE</b>			
<b>G</b>	<b>INCRA</b>			
<b>H</b>	<b>FGTS</b>			
<b>TOTAL:</b>				
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor R\$</b>	
	<b>%</b>			
<b>A</b>	<b>Transporte</b>			
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b>			
<b>C</b>	<b>Cesta Básica</b>			
<b>C</b>	<b>Assistência Médica e Familiar (Auxílio Saúde)</b>			
<b>D</b>	<b>Benefício Social Familiar</b>			
<b>E</b>	<b>Natalidade</b>			
<b>TOTAL:</b>				

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			<b>Valor R\$</b>	
<b>2.4</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.5</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>			
<b>2.6</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>TOTAL:</b>				

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
		<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>	
<b>A</b>	<b>Aviso prévio indenizado</b>			
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado</b>			
<b>C</b>	<b>Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado</b>			
<b>D</b>	<b>Aviso prévio trabalhado</b>			
<b>E</b>	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado</b>			
<b>F</b>	<b>Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado</b>			
<b>TOTAL:</b>				

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
--------------------------------------------------------------	--	--	--	--



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias		
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
<b>F</b>	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
<b>TOTAL:</b>			

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL:</b>		

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>4.1</b>	Substituto nas Ausências Legais	
<b>4.2</b>	Substituto na Intrajornada	
<b>TOTAL:</b>		

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros	
<b>TOTAL:</b>		

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	
<b>B</b>	Lucro	
<b>C</b>	Tributos	
	C.1 Tributos Federais (PIS 1,65% + COFINS 7,60%)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	
	C.4 Outros tributos (especificar)	
<b>TOTAL:</b>		

<b>RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA</b>		
		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

<b>D</b>	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente		
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			

Obs.: a primeira colocada deverá apresentar a planilha em Excel, também, com as memórias de cálculos.  
**2.2** – Declaração/Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para a prestação de serviços, tais como os encargos obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, referente ao fornecimento do objeto deste Edital.

**3 – VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal da empresa  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À Pregoeira do Município de Cornélio Procópio

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_/2023, instaurado pela FECOP, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº \_\_/2023, realizado pela FECOP – PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal da empresa  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 6**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(caso se enquadre).**

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) , inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_  
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  NÃO

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
assinatura  
Nome do responsável legal da empresa  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 7**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

(razão social da licitante), inscrita no CNPJ. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de Cornélio Procópio que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº ..../2023.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal da empresa  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**ANEXO 8**  
**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO**

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
Número do edital:
Órgão comprador:
Valor global:
Especificação:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme mínimo estabelecido no edital):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006. (caso enquadre).
Data:

**OBS 1 : POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

**OBS 2: É OBRIGATÓRIA A INSERÇÃO DESTA FICHA TÉCNICA NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA, BEM COMO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EM PROPRIOS.**

**OBS 3: JUNTAMENTE COM A FICHA TÉCNICA POR A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, CONFORME PALHINHA DO SUBITEM 2.1 DO ANEXO 04 DESTES EDITAL, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

**ANEXO 9**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº** \_\_\_/2023

**PROCESSO Nº** 013/2023

**PREGÃO Nº** 08/2023 - FORMA ELETRÔNICA

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORNÉLIO PROCÓPIO

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** **FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Colombo, 55 – Centro, Cornélio Procópio-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 11.528.297/0001-89 neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. **Valdir da Costa Bueno**, brasileiro, Diretor-Presidente da FECOP, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... SSP/PR, residente e domiciliado na Rua ..... - Cornélio Procópio-PR.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_ (qualificação)

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA EXECUÇÃO**

**1.1** - Contratação de empresa terceirizada para fornecimento de 3 (três) colaboradores para ocupação de postos de asseio e conservação, conforme especificação detalhada, para auxiliar na manutenção, limpeza e conservação dos locais que são de responsabilidade da FECOP.

**1.2** - Todos os equipamentos, materiais de consumo necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, com **exceção** de EPI's e uniformes, que serão de obrigação da futura CONTRATADA.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UNID	V. MENSAL	V. TOTAL
1	3 (três) Postos para serviços de asseio e conservação	12	MÊS		

**2 – JUSTIFICATIVA:**

**2.1** - A FECOP não dispõe de quadro de funcionários suficiente para execução das demandas necessárias, no que diz respeito a execução de serviços de asseio e conservação, levando em consideração que esta é uma entidade de poder público municipal de administração indireta e, que os servidores auxiliares de serviços gerais que atuam em nossos locais de trabalho são designados através de Portarias (Atos de designação) pela Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio e, considerando a necessidade de manter o bom funcionamento, atendimento e acolhimento da população que necessita dos serviços que são prestados por esta Fundação, e por último, considerando a necessidade de zelar pelo patrimônio público, mantendo-os em boas condições de uso.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DE TRABALHO: SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

**3.1** – Locais de trabalho dos prestadores de serviços de asseio e conservação:

**3.1.1** – Ginásios, estádio e quadras de esportes de responsabilidade da FECOP.

**3.1.2** - Os colaboradores, após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço, ficarão a disposição da Administração que deverá coordenar e indicar quais os locais entre os mencionados neste Termo de Referência o colaborador deverá ficar e determinar quais são os serviços requisitados.

**3.1.3** - As especificações dos serviços básicos que serão executados não constituem efeito taxativo, sendo possível que a Administração solicite a execução de outros serviços correlatos.

**3.1.4** – Os prestadores de serviços de asseio e conservação atenderão em regime de 40 (quarenta) horas semanais e deverão ajustar a escala de trabalho em horários compatíveis com o expediente de cada local de trabalho, que será melhor detalhado pelo gestor local e necessidade da Administração da FECOP.

**3.1.8** - A prestação de serviço que ocorrer nos finais de semana, incluindo os domingos, não terá acréscimo no valor, pois a CONTRATADA será obrigada a adotar regime de compensação de horas, de acordo com normas coletivas de trabalho.

**3.1.9** – O funcionário deverá ter disponibilidade de horários das 08h às 22h no máximo, se segunda a domingo, com carga horária de 40hrs semanais. Este horário será ajustado de acordo com a necessidade da Administração da FECOP.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS:**

**4.1** – Dos prestadores de serviços:

- j) Capinar áreas em geral;
- k) Limpeza e desinfecção de áreas em geral;
- l) Pintura de guias, postes e tampas de bueiro;
- m) Varrer manualmente e recolher resíduos em sacos de lixo e colocados para destinação correta;
- n) Remoção de folhas para que seja feita a destinação correta;
- o) Retirar ervas daninhas;
- p) Plantar e regar gramas e árvores;
- q) Logística de carga e descarga de materiais e detritos em geral;
- r) E demais serviços correlatos.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E RECURSOS**

**5.1** - Na execução dos serviços todos os recursos necessários para execução, tais como: ferramentas, vassouras, panos, escadas, caixas de armazenamento, carrinhos de transporte, entre outros, serão sempre fornecidos pela CONTRATANTE, com exceção dos EPI's e uniformes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Cumprimento fiel do Contrato, de forma que todos os serviços sejam realizados com profissionalismo e eficiência, de acordo com os parâmetros estabelecidos, da forma especificada neste Contrato e demais obrigações previstas em Edital e Contrato.

**6.2** - A CONTRATADA deverá otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais, visando melhores resultados e manutenção da qualidade dos serviços e, a satisfação da CONTRATANTE.

**6.3** - A CONTRATADA será responsável integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferem na sua execução e deverá contratar pessoal devidamente qualificado, e, ainda promover treinamentos necessários, garantindo a qualidade desejável dos serviços prestados.

**6.4** - Deverá fornecer às próprias custas para os funcionários EPI's, uniformes e crachás de identificação. Estes itens serão de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE.

**6.5** - Os empregados deverão fornecer mão de obra com aparência e porte adequado ao desenvolvimento dos trabalhos, sendo responsabilidade da CONTRATADA orientar os funcionários e garantir que compareçam ao local de trabalho devidamente paramentados e uniformizados.

**6.6** – Manter durante toda a vigência deste instrumento, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**6.7** - Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.

**6.8** - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

**6.9** - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**7.1 – 7.1** – Prestadores de serviços:

**7.1.1** - Os uniformes e equipamentos de segurança (EPI'S) deverão ser fornecidos a cada prestador, sendo 3 (três) kits completos, no início da execução do Contrato e deverão ser substituídos quando apresentar sinais de desgaste ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus para os empregados, constituindo:

Item	Quantidade anual	Especificações
1	1 Kit	<b>3 (três) Guarda pó ou avental</b> Tecido: confeccionada em fio tadel ou brim, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: da empresa com sua logomarca e cor firme Modelo: Bolso frontal. Costura reforçada. Fabricação: Nacional..
2	2 PARES	<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/ costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bi- densidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: preta. Tamanho: de acordo com o usuário

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS INFORMAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos empregados em atividade e oferecer cópias das respectivas carteiras de trabalho de todos.

**8.2** - Deve manter um supervisor, com poderes de preposto, durante o período de vigência do Contrato que ficará responsável pela supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da Fiscalização de Contratos ou toda vez que os fiscais do contrato acharem necessários para avaliar a execução dos serviços.

**8.3** - Deve receber as reivindicações realizadas pelo CONTRATANTE e procurar dar o devido retorno quando aos pleitos formulados.

**8.4** - Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias para a correta execução dos serviços.

**8.5** - Realizar o controle das folhas de ponto dos empregados e acompanhar o correto preenchimento das mesmas diariamente.

**8.6** - Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos, de forma imediata, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**8.7** - Recrutar em seu nome e inteira responsabilidade os empregados requisitados para execução dos serviços, cabendo-lhes fazer todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e que quaisquer outros encargos que possam ser gerados em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com o a FECOP.

**8.8** - Deve cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

**8.9** - Realizar às próprias custas, de acordo com a legislação aplicável, no momento da admissão e durante a vigência contratual de seus empregados, os exames médicos exigidos e deverá apresentar à fiscalização quando solicitados.

**8.10** - Deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para suprir qualquer falta sem interromper a perfeita execução dos serviços, seja esta falta causada por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissões e outros análogos que obedecem as disposições da legislação trabalhistas vigentes.

**8.11** - Atender prontamente as solicitações que dizem respeito às substituições de empregados considerados inadequados para executar os serviços.

**8.12** - Deve exercer controle sobre assiduidade e pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais da frequência e deve entregar à CONTRATANTE quando solicitado.

**8.13** - Relatar formalmente toda e qualquer irregularidade observada nos locais de trabalho.

**8.14** - Apresentar todos os meses, juntamente com as faturas dos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS correspondentes ao período de execução e por tomador de serviço, referente aos empregados que executam o objeto contratado.

**8.15** - Responsabilizar-se por qualquer acidente que possam acontecer com seus empregados em atividade em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

**8.16** - Responder por danos avarias e desaparecimento de bens materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

**8.17** – Observar se a conduta dos funcionários no tocante à adequada utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**8.18** – Deve se responsabilizar integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da FECOP, e fica estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses materiais e equipamentos de propriedade da CONTRATADA.

**8.19** – Se a CONTRATADA julgar necessário poderá oferecer, às próprias custas, sem oneração alguma ao Contrato, equipamentos e materiais que julgar necessário e conveniente para a perfeita execução dos serviços, podendo também solicitar para a CONTRATANTE, que fará análise da solicitação.

**8.20** – Deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas para contratação com Administração Pública e deverá apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS e etc).

**8.21** – Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da FECOP.

**8.22** – Garantir que todos os empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

**8.23** – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigências legais.

**8.24** – Garantir que todos os funcionários em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo os colaboradores na forma de agir, deve promover substituição quando necessário no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou que não cumprir com as obrigações.

**8.25** – É vedado aos colaboradores da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, como por exemplo, abrir armários, gavetas e invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente.

**8.26** – É vedado o consumo ou armazenamento de bebidas alcóolicas nas dependências do órgão no qual estiverem prestando serviço.

**8.27** – Os colaboradores deverão usar apenas os recursos cedidos pela CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

**8.28** – A CONTRATADA deverá obedecer a providenciar que as determinações da CONTRATANTE sejam atendidas, no tocante aos serviços regulares e suplementares.

**8.29** – Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Relação de quadro dos funcionários e suas respectivas funções e qualificações que podem ser exigidas para perfeita execução dos serviços;

b) Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

c) Cópia do PCMSO – Programa de Saúde Médico ocupacional;

d) Cópia da Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

e) Cópia do LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.1** – Cumprir com todos os prazos de pagamento nas condições e valores pactuados.

**9.2** – Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.

**9.3** – Em situações que ocorrerem eventuais imperfeição no curso da execução dos serviços, caberá à CONTRATANTE notificar a CONTRATADA formalmente e fixar prazo para correção do problema.

**9.4** – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA de garantir a perfeita, pontual e assídua execução dos serviços e de forma alguma diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA de manter a qualidade dos serviços a serem executados.

**9.5** – O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA, desde que justifique, podendo citar situações que causaram possível embaraço à fiscalização ou que tenham sido adotados procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que tenham sido atribuídas.

**9.6** - Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- II - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- III - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- IV - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;
- V - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**10.1** - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os documentos exigidos no Edital de origem, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE**

**11.1** - Os preços para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo que o valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**11.2** – Os preços contratados compreendem todos os custos necessários à prestação do serviço, inclusive os referentes às despesas das relações trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, frete, EPI's e ferramentas pertinentes e, quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

**11.3** - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrer algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias contados da data da emissão da Nota Fiscal, a qual será emitida depois da efetiva execução dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pela solicitante, acompanhada obrigatoriamente da CND de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, CRF, FGTS, CNDT.

**12.2** – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data do aceite da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

**12.3** – O faturamento deverá ser emitido para a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORNELIO PROCOPIO – CNPJ. 11.528.297/0001-89 - Endereço: Rua Colombo, 55 – centro - Cornélio Procópio/PR– CEP. 86.300-000.

**12.4** - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**12.5** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FECOP.

**12.6** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela FECOP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** – A despesa decorrente da contratação será reconhecida contabilmente com da dotação orçamentária:



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**(11) 14.01.2.154.3.3.90.39.00.00.00.00.00001** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FECOP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDADE**

**15.1** - A CONTRATADA é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil, criminal por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

**15.2** - A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1** - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

**17.2** - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

**17.3** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº8. 666/93, nº10.520/02 e Decreto Municipal nº 2849/09, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**17.4** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FECOP..

**17.5** - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto a FECOP, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

**17.6** - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Sr. Diretor Presidente: Valdir da Costa Bueno, devidamente justificado.

**17.7** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.8** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

**17.9** - Excepcionalmente, “*ad cautelam*”, a FECOP poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

#### **18. – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**18.1** - Em garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste Contrato e para satisfação de eventuais débitos para com o CONTRATANTE, a CONTRATADA efetua, na data da assinatura do Contrato, uma caução, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

**18.1.1** - Com relação à garantia citada no caput deste artigo, caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- a) em dinheiro;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

**18.1.2**- No caso da garantia ter sido efetuada de acordo com a modalidade citada na alínea "c" do parágrafo anterior, e ocorrendo a hipótese de vir, o prazo de validade da mesma, a expirar antes da data de término deste Contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar nova garantia, com prazo de validade devidamente prorrogado.

**18.1.3** - A caução só será devolvida após o término do contrato, descontadas as multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA.

**18.1.4** - No caso de rescisão do Contrato, em decorrência dos eventos previstos neste Instrumento, a retenção não será devolvida à CONTRATADA.

**18.1.5**- No caso da garantia ter sido efetuada de acordo com a modalidade citada nas alíneas "b" e "c" do parágrafo anterior, e ocorrendo a hipótese de vir, o prazo de validade da mesma, a expirar antes da data de término deste Contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar nova garantia, com prazo de validade devidamente prorrogado.

**18.1.6**- No caso de apresentação de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá registrar expressa renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Novo Código Civil Brasileiro.

**18.1.7** Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula e atualização financeira e conter o previsto no § 13º deste artigo.

**18.1.8**– Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas horas), a contar da data que for notificada pela CONTRATANTE.

**18.1.9** - A caução só será devolvida, depois de cumprida todas as obrigações trabalhistas, multas e quaisquer débitos por ventura devidos pela CONTRATADA, observado os prazos previstos no artigo 11º da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e artigo 7º, e inciso XXIX da Constituição Federal.

**18.1.10** - A garantia quando prestada em dinheiro, será liberada ou restituída atualizada monetariamente com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV) verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

**18.1.11** - No caso de rescisão do Contrato, em decorrência dos eventos previstos neste Instrumento, a retenção não será devolvida à CONTRATADA.

**18.1.12** – Em caso de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá depositar o valor em nome da CONTRATANTE, conforme dados a ser fornecido pelo Departamento de Licitação.

>BANCO:

>AGÊNCIA:

>CONTA CORRENTE:

**18.2** – O seguro garantia deverá conter cláusula que contemple em sua apólice, no caso de ações trabalhistas, propostas em decorrência da previsão contida no artigo 11º da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e artigo 7º, e inciso XXIX da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

**19.1** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.

**19.2** - A CONTRATANTE se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

- a) Quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA– INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR**

**20.1** Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão nº 08/2023 – Forma Eletronica e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



**PREGÃO Nº 008/2023**  
**Forma Eletrônica**

Processo de Licitação: 013/2023

Data do Processo: 24/04/2023

**21.1** - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – TOLERÂNCIA**

**22.1** - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do presente Contrato é vedado às partes:

**24.1** - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**24.2** - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

**24.3** - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**24.4** - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

**24.5** - De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1** - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

**25.2** - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital sob Pregão nº ..../2023 que o precedeu.

**25.3** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**25.4** - Fica eleito o foro da Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 04 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cornélio Procópio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Valdir da Costa Bueno**  
**Diretor Presidente**

**FECOP**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
**CNPJ**