



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação na modalidade pregão presencial do tipo menor preço global mensal, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância desarmada, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3390.3700 – Locação de mão de obra.

O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste Edital e anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 822.597,96 (OITOCENTOS E VINTE E DOIS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz ou, substitutivamente, o servidor Felipe Werlang Paim, ambos designados e autorizados pela Portaria nº. 108/2016, a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **16 de janeiro de 2019, às 9h e 15min**, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no *site* da Câmara Municipal de Londrina: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/index.jspx> - “Licitações”, ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: licitacao@cml.pr.gov.br.

O Edital encontra-se no mural público da Câmara Municipal de Londrina para consulta, no endereço acima mencionado e, poderá ser adquirido no mesmo local – gratuitamente.

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 13H ÀS 18H): FELIPE PAIM (TEL.: 3374-1273) E LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312).

Índice

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	6
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	8
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	9
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	11
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	14
SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	15
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	16
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	19
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (procuração).....	39
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	40
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	41
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	42
ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS....	43
ANEXO VII – ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	57
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	59
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	61
ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	62

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
- 2 **O preço máximo da presente licitação é de R\$ 822.597,96** (Oitocentos e vinte e dois mil, quinhentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos) e corresponde à soma do preço máximo total para os serviços definido na tabela do subitem 2.3 abaixo com o valor estimado referente à previsão de horas extras anuais e da previsão de demanda extraordinária de pessoal, conforme definido nas Seções IV e V do Termo de Referência (Anexo I deste edital).
 - 2.1 O valor da previsão anual para horas extras e para demanda extraordinária de pessoal é de R\$ 89.279,52 (Oitenta e nove mil, duzentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos) e foi obtido com base no preço máximo do serviço regular definido na tabela do subitem 2.3 abaixo, multiplicando-se o valor/hora pela quantidade estimada de horas extras definida nas Seções IV e V do Termo de Referência (Anexo I deste edital).
 - 2.2 O preço total da contratação será formado pela soma da proposta da empresa Contratada com o valor das horas extras estimadas obtido pela Contratante a partir da Planilha de Custos e Formação de Preços final apresentada pela Contratada.
 - 2.3 O preço máximo a ser pago pelos serviços obedecerá aos seguintes parâmetros:

Posto de Serviço		Quantidade de Vigilantes	Valor mensal
I	Posto de Vigilância – 8 horas/dia, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 18.308,14
II	Posto de Vigilância – 8 horas/dia, das 11:30 às 20h, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 18.308,14
III	Vigilância – 12 horas diurnas, das 8 às 20h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	2 (em revezamento)	R\$ 11.711,98
IV	Vigilância – 12 horas noturnas, das 20h às 8h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	2 (em revezamento)	R\$ 12.781,61
Valor máximo mensal			R\$ 61.109,87
Valor máximo anual			R\$ 733.318,44

- 3 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital) e na minuta do Contrato Administrativo (Anexo X deste Edital).

3.1 O início da prestação de serviços será em 1º de fevereiro de 2019.

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4 As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3390.3700 – Locação de mão de obra.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 6 É vedada a participação nesta licitação de:
- 6.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 6.2 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
 - 6.3 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
 - 6.4 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 6.5 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 6.6 Pessoas jurídicas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.
 - 6.7 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
 - 6.8 Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 6.9 Sociedades cooperativas.

SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 7 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 7.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
- 7.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;

- 7.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
- 7.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III).
- 7.2 Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, fora dos envelopes, deverá constar também:
 - 7.2.1 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);
 - 7.2.2 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 7.3 O envelope nº. 1 (Proposta);
- 7.4 O envelope nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 8 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 9 O representante do licitante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 10 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
 - 10.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual nos casos em que o representante do licitante é designado como administrador capaz de representar o licitante isoladamente.
 - 10.2 O documento do subitem anterior, acompanhado de procuração por instrumento público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), com poderes necessários para formulação de propostas, para a prática dos demais atos inerentes ao certame, caso o representante do licitante não seja designado como administrador capaz de representar o administrador isoladamente.
- 11 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 12 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
 - 12.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
 - 12.2 A desistência das propostas apresentadas.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 13 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 13.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 13.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 14 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento.
- 14.1 Para a participação por via postal o licitante deverá enviar em invólucro único:
- 14.1.1 Os dois envelopes (documentação e proposta);
- 14.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (anexo III);
- 14.1.3 A declaração e de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo IV), acompanhada da certidão da Junta Comercial,
- 14.2 Se os documentos referentes à condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não forem apresentados ou estiverem dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, o licitante não usufruirá dos benefícios relativos a tal condição.
- 14.3 O invólucro único deve ser endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação: “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 14.4 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 15 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e devem apresentar:
- 15.1 As características do objeto de forma clara e precisa e todas as informações necessárias para verificação da adequação da cotação com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 15.2 O preço em algarismo, unitário e global, expresso em moeda corrente nacional (real), no qual devem estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas, materiais, equipamentos, uniformes, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive os custos de entrega no local indicado pela Câmara

Municipal de Londrina, dos materiais, uniformes e equipamentos.

- 16 Deverão acompanhar a proposta de preços da licitante os seguintes documentos:
- 16.1 Planilha de custos e formação de preços, que será disponibilizada para download, onde conste necessariamente o custo unitário de mão de obra (valor unitário homem/mês), fundamental para a revisão do preço, estimativa de custo e outros detalhes que forem necessários à prestação do serviço, levando-se em conta o período mensal.
- 16.1.1 A planilha a ser utilizada é a do Anexo VI deste Edital estará disponível no endereço eletrônico http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/planilha_vigilancia.xls ou no endereço <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml> no campo próprio do Pregão Presencial nº 01/2019, e corresponde à Planilha constante da Instrução Normativa nº 05/2017, sendo de total responsabilidade da empresa o seu preenchimento.
- 16.1.2 No Anexo VII deste Edital constam orientações gerais para o auxílio no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentação da proposta.
- 16.1.3 As licitantes poderão incluir nas planilhas de custos e formação de preços novos itens que sejam essenciais à demonstração do preço proposto, bem como deverão incluir itens obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação que eventualmente não constem no modelo disponibilizado para download.
- 16.1.4 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação a que estará submetida durante a execução do contrato, considerando inclusive as possíveis alterações com o novo faturamento decorrente de eventual contratação.
- 16.2 A indicação dos componentes do preço que consistam em custos não renováveis, que serão pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, a fim de serem eliminados quando da possível prorrogação da vigência do contrato, conforme orientações do Anexo VII do Edital
- 16.3 Documento hábil da Previdência Social que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP.
- 16.4 A indicação da Convenção Coletivas que embasaram a proposta.
- 16.5 O Atestado de Vistoria referido no final da Seção I do Termo de Referência ou a declaração correlata (modelo do Anexo V).
- 16.6 Declaração de que o licitante possui ou que instalará escritório no Município de Londrina-PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 17 A apresentação da proposta implica:
- 17.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 17.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;

- 17.3 Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 17.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo X), em especial a referente à recusa em assinar o Contrato Administrativo no prazo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada.
- 18 No caso de conflito entre as informações constantes na proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.
- 19 É facultado ao licitante apresentar catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 20 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 21 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

- 22 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificará aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 23 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 24 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 24.1 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 24.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.

- 25 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 26 O julgamento será realizado pelo valor global mensal para o serviço e somente serão aceitas duas casas decimais.
- 27 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 28 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, com obediência aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 29 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances.
- 30 Caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.
- 31 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.
- 32 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 33 Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, as 3 (três) primeiras colocadas terão o prazo de 1 (um) dia útil para enviar a planilha de custo e composição de preço devidamente recomposta com sua oferta final na etapa de lances.
 - 33.1 A nova planilha poderá ser enviada por fac-símile ou e-mail, desde que as originais

- sejam apresentadas na sessão indicada no subitem abaixo.
- 33.2 Para a continuidade dos trabalhos o Pregoeiro marcará nova reunião, convocando os licitantes.
- 33.3 O não encaminhamento da planilha recomposta implicará na desclassificação da licitante.
- 33.4 O Pregoeiro poderá requerer a apresentação, junto com a nova planilha, de cópia da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho que embasaram a proposta da licitante.
- 34 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à exequibilidade, ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 35 Erros no preenchimento da Planilha não constituem motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 36 Será desclassificada a proposta final que:
- 36.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
- 36.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
- 36.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
- 36.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 36.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 36.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 37 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 38 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 39 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 40 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 40.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;

40.2 Quando o pregoeiro convocar o licitante que apresentou a proposta subsequente, em caso de desclassificação ou inabilitação do licitante com proposta classificada em primeiro lugar.

- 41 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e atribuir-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 42 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

- 43 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 44 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 45 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 46 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 46.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 47 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 47.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 47.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 47.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 47.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);
- 47.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

48 Para a **qualificação econômico-financeira** a empresa deverá apresentar:

48.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

48.2 Balanço patrimonial registrado e demonstrações contábeis do exercício social de 2017, 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, para atendimento dos seguintes requisitos:

48.2.1 Comprovação da obtenção de valores iguais ou superiores a 1,0 nos Índices de Liquidez Geral, (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados conforme as seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG (Liquidez Geral) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Ativo Total

SG (Solvência Geral) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Ativo Circulante

LC (Liquidez Corrente) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

48.2.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor máximo da contratação; e

48.2.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

48.3 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 48.2.3 acima, observados os seguintes requisitos:

48.3.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

48.3.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

48.4A licitante deverá comprovar o atendimento dos requisitos do item 48.2 e 48.3 por meio de apresentação de memória de cálculo.

- 49 Para a **qualificação técnica** a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 49.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de vigilância patrimonial, com cessão de mão de obra e dedicação exclusiva.
- 49.2 Para a aferição da compatibilidade com relação à quantidade, será exigida a comprovação da prestação de serviços referidos no item anterior com a alocação de mão de obra de, no mínimo, 10 vigilantes (quantidade equivalente à da contratação).
- 49.3 Para a aferição da compatibilidade com relação ao prazo, será exigida a comprovação da prestação de serviços terceirizados pelo período mínimo de 3 (três) anos (comprovação de experiência mínima de 3 anos).
- 49.3.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do período mínimo de prestação dos serviços, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 49.4 Para a aferição do quantitativo, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 49.4.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 49.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 49.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 49.7 Os requisitos de tempo e de quantidade serão contados de modo que em cada mês dos 3 (três) anos exigidos, ainda que de modo interrupto, a empresa tenha gerenciado o quantitativo mínimo previsto no item 49.2 do Edital.
- 49.8 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 49.9 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, com data de início e de término da execução dos serviços, o quantitativo de funcionários alocados, descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante.

- 50 Serão ainda exigidos, para fins de comprovação de requisitos adicionais e/ou previstos em lei especial:
- 50.1 Comprovante da **Autorização de Funcionamento** ou Revisão da Autorização de Funcionamento, concedido pelo Ministério da Justiça, nos termos da lei (Art. 14, I e 20 da Lei 7.102/1983 e art. 32 do Decreto n.º 89.056/1983).
- 50.2 Declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo IX deste Edital.
- 51 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 52 Caso alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que é vencedora, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 52.1 A não inserção da certidão no envelope de habilitação, mesmo que apresente restrição, no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 52.2 Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 53 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 54 As certidões ou certificados que não contenham prazo de validade somente serão aceitos quando expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas, ressalvado o ato constitutivo, cuja aceitação independe do prazo de expedição.

SEÇÃO XI – DOS RECURSOS

- 55 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, os demais licitantes consideram-se desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que

começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos.

- 56 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 57 Não serão conhecidos:
- 57.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 57.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 57.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 58 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail licitacao@cml.pr.gov.br, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 59 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, sejam apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 60 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 61 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 61.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 61.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 62 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 62.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 62.2 Se o licitante vencedor não necessitar do prazo para regularização de restrições junto ao fisco previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 62.3 Se o licitante vencedor não figurar no cadastro dos impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.

- 63 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificará sua aceitabilidade e procederá à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 64 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 65 Encerrado o prazo do item anterior, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.

SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 66 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato Administrativo (Anexo X deste edital).
- 67 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 68 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.
- 68.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.
- 69 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e no Contrato Administrativo (Anexo X), partes integrantes do presente Edital, a disciplina detalhada sobre: vigência do contrato, especificações do objeto, condições de execução, recebimento do objeto, preço e condições de pagamento, rescisões, obrigações das partes, fiscalização contratual, regime de penalidades e demais questões pertinentes à contratação.

SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 70 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, cujo protocolo deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das

propostas e a Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

70.1 A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.

70.2 A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.

- 71 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, com reabertura do prazo legal nos casos em que a alteração afeta a formulação das propostas.
- 72 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 73 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 74 Se não houver expediente ou se ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 75 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.
- 76 Na análise preliminar das propostas, na habilitação ou no julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar fatos qualificados ou não no presente Edital como erros, falhas ou vícios que não alterem sua substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 77 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, de economia e do interesse público.
- 78 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Londrina, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 79 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

- 80 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Londrina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 81 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 82 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.

SEÇÃO XV – DOS ANEXOS

- 83 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 83.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 83.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 83.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
 - 83.4 Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 83.5 Anexo V: Modelo de declaração de suficiência dos elementos apresentados pela CML para o correto dimensionamento da proposta;
 - 83.6 Anexo VI: Modelo de Planilhas de Custos e Composição de Preços;
 - 83.7 Anexo VII: Orientações gerais acerca do preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços e de apresentação das propostas.
 - 83.8 Anexo VIII: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
 - 83.9 Anexo IX: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 83.10 Anexo X: Minuta do Contrato Administrativo.

Londrina, em 02 de janeiro de 2019.

Mark Almeida

Diretor-Geral

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I - DO OBJETO

- 1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 1.1 Para garantir a isonomia entre os participantes, fica estabelecido, como referência salarial para a elaboração das propostas de preços e composição da planilha de custos e formação de preços a Convenção Coletiva do Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança, Vigilância, Serviços Orgânicos de Segurança e Similares de Londrina e Região, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR000491/2018 (Processo nº. 46212.002787/2018-97).

- 2 O serviço de vigilância patrimonial compreende a alocação de mão de obra pela Contratada e o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários especificados neste Termo de Referência.
 - 2.1 A quantidade de mão de obra deverá ser alocada conforme abaixo:
 - 2.1.1 Posto de vigilância, atendido por 3 (três) vigilantes, com carga horária de 08 horas diárias, compreendidas das 8 às 12h e das 14 às 18h, de Segunda a Sexta-feira – Total de 40 horas semanais.
 - 2.1.2 Posto de vigilância, atendido por 3 (três) vigilantes, com carga horária de 08 horas diárias, compreendidas entre 11:30 às 20 h de Segunda a Sexta-feira – Total de 40 horas semanais.
 - 2.1.3 Posto de vigilância de 12 (doze) horas diurnas, compreendidas das 8 às 20h, de Segunda-feira a Domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12x36 horas.
 - 2.1.4 Posto de vigilância de 12 (doze) horas noturnas, compreendidas das 20 às 8h, de Segunda-feira a Domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12x36 horas.

- 3 Quadro-resumo da descrição dos postos e da quantidade de vigilantes por posto:

Posto	Descrição	Quantidade de Vigilantes por Posto
1	Vigilância – 8 horas/dia, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.	3
2	Vigilância – 8 horas/dia, das 11:30 às 20h, de segunda a sexta-feira.	3
3	Vigilância – 12 horas diurnas, das 8 às 20h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	2
4	Vigilância – 12 horas noturnas, das 20h às 8h, de segunda a domingo, em	2

turnos de 12x36 horas.	
------------------------	--

- 4 Considerando que a carga horária do postos indicados nos subitens 2.1.1 e 2.1.2 totaliza 40 horas semanais, o Departamento de Administração Predial, por meio do fiscal da execução do contrato, elaborará escala que deverá ser cumprida pelos vigilantes dos postos indicados de modo a totalizar 44 horas semanais, carga horária base da categoria.
 - 4.1 A escala determinará que os vigilantes trabalhem as 4 (quatro) horas restantes ao longo da semana ou, eventualmente, aos sábados.
- 5 A carga horária do posto indicado no subitem 2.1.2 já inclui um intervalo intrajornada de 30 minutos que deverá ser realizado de maneira não concomitante por vigilante do referido posto.
- 6 A prestação do serviço deverá ser iniciada em 1º de fevereiro de 2019.
 - 6.1 Caso não haja tempo hábil, justificado pela Contratada e aceito pela Contratante, nova data de início será indicada.
- 7 O total de quantitativo de mão de obra que deverá ser alocado deverá ser de 10 (dez) vigilantes, incluindo os envolvidos nos turnos de 12x36 horas.
 - 7.1 Da quantidade de vigilantes especificada nos postos indicados nos subitens 2.1.1 e 2.1.2, 1 (um) vigilante deverá ser do sexo feminino.
- 8 A empresa proponente deverá apresentar em sua proposta uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto de serviço.
- 9 A prestação dos serviços se dará no prédio e dependências da Câmara Municipal de Londrina.
- 10 Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta visitar e vistoriar as dependências da Câmara Municipal de Londrina, local da prestação dos serviços, com o objetivo de proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta.
 - 10.1 As vistorias deverão ser agendadas com o Departamento de Administração Predial, pelo telefone (43) 3374-1253, se segunda à sexta-feira, das 13:00 às 18:00 e serão acompanhadas pela servidora Bruna Fernandes Lonni Hipólito.
 - 10.2 À empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido atestado, em que constará a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, a indicação das dependências da Câmara Municipal o local vistoriado, a data da vistoria e o nome do servidor da CML que acompanhou a vistoria.
 - 10.3 O atestado deverá ser anexado à proposta de preços da empresa.
- 11 A empresa que não realizar a visita e a vistoria do local da prestação dos serviços deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de

Londrina foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos (modelo Anexo V).

11.1 A declaração deverá ser anexada à proposta escrita apresentada pela empresa.

SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA

- 12 A contratação dos serviços aqui descritos se justifica pela necessidade de proteger o patrimônio público, aliado ao término da vigência do Contrato vigente.
- 13 Para proporcionar níveis adequados de segurança para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Câmara Municipal de Londrina, faz-se necessário a ampliação do efetivo de vigilantes terceirizados, em relação ao contrato vigente, em razão do aumento do fluxo de pessoas no período matutino e também para melhorar o atendimento nos dias em que há sessão na Câmara.
- 14 A exigência de que haja, ao menos, 1 (uma) vigilante do sexo feminino (subitem 7.1), se deve ao fato de diariamente circularem nas dependências da Câmara Municipal de Londrina muitas visitantes e servidoras e se destina a evitar constrangimentos no caso de controle de tumulto, revistas e vistoria em banheiro feminino, por exemplo.

SEÇÃO III - DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

- 15 O serviço de vigilância patrimonial será prestado pela Contratada por meio de mão de obra especializada (vigilantes).
- 16 São atribuições dos vigilantes:
 - 16.1 Exercer a vigilância e proteção de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis existentes.
 - 16.2 Manter a atenção, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo seu posto.
 - 16.3 Auxiliar no controle da entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais sob o domínio do Contratante somente serão liberados depois de vistoriados e mediante apresentação do formulário próprio, definido pelo departamento competente da Contratante.
 - 16.4 Fiscalizar o ingresso de membros e servidores após o horário de expediente e nos feriados e finais de semana, efetuando o registro em livro próprio.
 - 16.5 Fiscalizar a entrada de cessionários e prestadores de serviço após o horário de expediente do contratante e nos feriados e finais de semana, impedindo a entrada sem a devida autorização e registro.
 - 16.6 Permitir o ingresso às instalações, prestando informações de caráter genérico ao público.
 - 16.7 Permitir aos portadores de deficiência física acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de veículos.

- 16.8 Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de serviço, quando solicitado pela fiscalização do contrato.
- 16.9 Impedir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Londrina de pessoas que estejam portando arma de qualquer natureza, ressalvadas as ações policiais, no caso de flagrante delito e outras situações previstas nas normas internas da Contratante.
- 16.10 Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial sucedidas nas instalações da Contratante, facilitando, à medida do possível, a atuação daquelas entidades, inclusive na indicação de testemunhas de eventuais acontecimentos.
- 16.11 Observar a movimentação de indivíduos em atitude suspeita nas imediações da posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante e de acordo com as normas internas do órgão, bem como aquelas que entender oportunas, conforme treinamento recebido.
- 16.12 Coibir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estejam devidamente autorizados pela Administração.
- 16.13 Não permitir a fixação de panfletos ou cartazes nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros espaços, nos prédios do contratante sem prévia autorização.
- 16.14 Repassar ao vigilante que está assumindo o posto, quando de sua rendição, todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.
- 16.15 Registrar em instrumento próprio as ocorrências e os principais fatos do dia.
- 16.16 Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer dano ou defeito observado nas instalações.
- 16.17 Comunicar à fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e/ou que atente contra o patrimônio da Contratante.
- 16.18 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores achados e perdidos nas dependências do contratante, providenciando sua imediata remessa à direção da Câmara, com o devido registro em formulário próprio e observância das normas internas do contratante.
- 16.19 Interditar e desinterditar áreas, em caso de incêndio, obras e outras ocorrências, conforme determinações emanadas pela fiscalização do contrato.
- 16.20 Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes, no que for pertinente à sua esfera de atuação, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades em seu posto de serviço.
- 16.21 Executar rondas diárias conforme recomendações da fiscalização do contrato, verificando todas as dependências, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade das instalações.
- 16.22 Operar, eventualmente, equipamentos de controle de acesso, como, por exemplo, catracas e detectores de metais.

- 16.23 Cumprir todas as atividades relativas ao serviço de vigilância em conformidade com as normas internas, este Termo de Referência e o contrato decorrente deste certame.
- 16.24 Demais atividades relacionadas à finalidade do serviço de vigilância, de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio da Câmara Municipal de Londrina.
- 17 Se for necessário, a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao Contratado, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

SEÇÃO IV - DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

- 18 A Contratante possui, em seu histórico, atividades que são realizadas fora do seu horário regular de expediente. Considerando que a data e o horário em que serão realizadas tais atividades são imprevisíveis, foi elaborada uma estimativa no quantitativo de **1000 horas** incluídos todos os postos do contrato, para realização de possíveis horas extraordinárias.
- 19 A existência desse dispositivo não dá direito a Contratada ao recebimento dos valores previstos. Tais valores são apenas uma previsão e vão ser pagos conforme utilização das horas extraordinárias.
- 20 O valor da hora extra incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias, fiscais e despesas de alimentação. O valor da hora extra será calculado conforme a legislação e/ou acordo, convenção, ou dissídios coletivos pertinentes
- 20.1 Caso a utilização ocorra em horário noturno ou em dias não úteis, as horas extras serão pagas com os acréscimos previstos na legislação e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente comprovado pela Contratada;
- 21 Com base na planilha de custos e formação de preços apresentada com a proposta final da Contratada, a Câmara Municipal de Londrina obterá o valor/hora para o serviço extraordinário, multiplicado pela quantidade estimada anual de horas extras que é de 1.000 (um mil) horas.

SEÇÃO V - DAS DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS DE PESSOAL

- 22 A Contratante possui, em seu histórico, atividades que aumentam a circulação de pessoas em suas dependências, como, por exemplo, votação de assuntos com grande repercussão social, audiências públicas, sessões de julgamento de agentes políticos etc. Considerando que a data e o horário em que serão realizadas tais atividades são imprevisíveis e diante da necessidade de se contar com um contingente maior de

- vigilantes, se faz necessária a contratação de demandas extraordinárias de pessoal.
- 22.1 Para essa demanda extraordinária de pessoal a estimativa é de 1000 horas com um quantitativo de mão de obra de 1 (um) até 20 (vinte) vigilantes por vez.
- 22.2 Quando o quantitativo de mão de obra solicitado for superior a 5 (cinco) vigilantes, pelo menos 1 (um) deles deverá ser do sexo feminino.
- 23 A Contratante deverá fazer a solicitação por e-mail em até 2 (dois) dias úteis antes da data do evento, especificando a data, o horário e quantitativo de mão de obra para a demanda extraordinária.
- 24 A existência desse dispositivo não dá direito a Contratada ao recebimento dos valores previstos. Tais valores são apenas uma previsão e vão ser pagos conforme utilização das horas extraordinárias.
- 25 O valor da hora incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias, fiscais e despesas de alimentação e será calculado conforme a legislação e/ou acordo, convenção, ou dissídios coletivos pertinentes
- 25.1 Caso a utilização ocorra em horário noturno ou em dias não úteis, as horas serão pagas com os acréscimos previstos na legislação e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente comprovado pela Contratada.
- 25.2 Quando da solicitação de adicional de pessoal, o pagamento poderá se dar na forma de hora extra ou hora normal do funcionário, a depender da forma de preenchimento do posto.
- 25.3 Quando da ocorrência desta situação, para recebimento dos valores, a empresa deverá encaminhar o holerite do funcionário, que demonstrará como se deu o pagamento ao mesmo e a informação de sua jornada de trabalho, desta forma será possível determinar se o funcionário trabalhou em horário normal de seu expediente ou estava realizando horas extras.
- 25.4 O pagamento deverá ser realizado levando em consideração a planilha de custos da proposta final da Contratada e a metodologia constante do Anexo VII do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, ou seja, com a supressão de módulos e submódulos que já estejam sendo suportados pelo contrato normal mensal.
- 26 Quando da convocação motivada por demanda extraordinária de pessoal, a Contratada deverá fornecer rádio profissional ou semiprofissional (rádio HT) compatível com os utilizados no serviço ordinário para a Contratante e em quantidade adequada à prestação de serviços.
- 27 Com base na planilha de custos e formação de preços apresentada com a proposta final da Contratada, a Câmara Municipal de Londrina obterá o valor/hora para o a demanda extraordinária de pessoal, multiplicado pela quantidade estimada anual de horas que é de 1.000 (um mil) horas.

SEÇÃO VI - DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 28 Na execução do contrato, a Contratada deverá fornecer a seus funcionários todos os uniformes e seus complementos, necessários à boa execução do serviço e em conformidade com a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.
- 28.1A Contratada deverá obedecer ao seu padrão de uniforme, registrado e aprovado junto ao Ministério da Justiça.
- 28.2A Contratada deverá fornecer:
- 28.2.1 2 (duas) calças comprida em tecido brim rip stope ou similar;
 - 28.2.2 2 (duas) camisas de manga curta com emblema em tecido unifil ou similar;
 - 28.2.3 1 (uma) jaqueta forrada ou japona com emblema;
 - 28.2.4 1 (um) par de coturno ou sapato, de boa qualidade, compatível com as atividades desempenhadas e também com o uniforme;
 - 28.2.5 1 (um) boné com emblema.
- 28.3 Os itens 28.2.1, 28.2.2 e 28.2.3 deverão ser substituídos obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses, os itens 28.2.4 e 28.2.5 devem ser substituídos a cada 12 (doze) meses ou, em ambos os casos, imediatamente quando apresentarem defeitos ou desgastes ou quando a Contratante verificar a necessidade de troca.
- 29 Fornecer aos seus empregados uniformes com a identificação da Contratada, adequados ao tipo de serviço, adequados ao clima da cidade de Londrina, devendo cuidar para que sempre mantenham o aspecto de limpeza.
- 30 Além dos uniformes, a Contratada deverá fornecer no início do contrato todos os materiais e acessórios necessários à boa execução, na quantidade de 01 (um) por vigilante, com exceção do item 30.1.6 que deverá ser único, tais como:
- 30.1.1 Cinto de Nylon.
 - 30.1.2 Capa de chuva.
 - 30.1.3 Crachá.
 - 30.1.4 Cassetete.
 - 30.1.5 Porta Cassetete
 - 30.1.6 Livro de ocorrências.
 - 30.1.7 Apito.
 - 30.1.8 Cordão para apito.
 - 30.1.9 Lanterna.
 - 30.1.10 Pilha para lanterna.
- 31 Também deverá fornecer Rádio profissional ou semiprofissional, com frequência mínima de 450 MHz, frequência essa que deverá ser compatível com as dependências da Câmara Municipal de Londrina, que permita a utilização do rádio em todo o espaço sem interferências. (Atualmente são utilizados na prestação do serviço o DTR 620).
- 31.1O rádio deverá conter a antena, chip de cinto, bateria recarregável, carregador bi-volt e fones de ouvido.

- 31.2 Deverá ser fornecido 01 (um) rádio HT por vigilante em serviço e 02 (dois) rádios HT para o fiscal da contratante, devidamente licenciado pelo órgão responsável.
- 31.3A manutenção dos equipamentos será de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, sendo que no caso de defeito no equipamento, deverá ser reparado ou substituído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada.
- 32 A Contratada deverá entregar os uniformes completos aos empregados, os materiais e acessórios e os rádios mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal da execução do contrato.
- 33 A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, materiais e equipamentos a seus empregados, salvo em caso de extravio ou comprovado uso inadequado.
- 34 Os materiais de consumo, equipamentos e acessórios deverão ser substituídos quando necessário
- 35 A Contratada terá prazo de 3 (três) dias úteis para justificar ou reparar materiais (vestuário, acessórios, equipamentos em geral, etc.), conforme solicitação da contratante, contados a partir da notificação da Contratante para a empresa Contratada.

SEÇÃO VII - DO PREPOSTO

- 36 A empresa deverá manter sede, filial, escritório ou preposto em Londrina – PR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 36.1O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência;
- 36.2O preposto indicado deverá manter permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 36.3Se a fiscalização do Contrato requerer a presença do preposto na administração da Contratante, deverá ele comparecer em até 02 (dois) dias úteis.
- 36.4A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 36.5O preposto deverá indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo e celular, endereço e e-mail, para que a Contratante efetue quaisquer comunicações oficiais.

SEÇÃO VIII - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 37 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 37.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e por meio de funcionários com quem tenha vínculo empregatício.
 - 37.2 Comunicar à fiscalização da Contratante qualquer anormalidade verificada.
 - 37.3 Cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais, em conformidade com as normas e regulamentos internos da Contratante e de acordo com a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria.
 - 37.4 Encaminhar ao fiscal do Contrato relação nominal de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências da Câmara Municipal de Londrina, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, 2 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.
 - 37.4.1 Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser encaminhada à Contratante.
 - 37.4.2 Encaminhar à Contratante, mensalmente, se for o caso, relação dos empregados que fruirão de férias no mês subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
 - 37.4.3 Comunicar à Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a concessão de férias aos vigilantes;
 - 37.4.4 Quando do encaminhamento da lista nominal, a Contratada deverá comprovar a formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
 - 37.5 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
 - 37.6 Orientar e supervisionar seus empregados, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se à Contratante quando houver necessidade.
 - 37.6.1 Orientar seus empregados quanto à conduta adequada no trato com servidores, público em geral e patrimônio público.
 - 37.6.2 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
 - 37.7 Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato.
 - 37.8 Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso a este controle.
 - 37.9 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.
 - 37.9.1 Efetuar a reposição dos empregados, em casos de ausência de qualquer natureza, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, a partir do comunicado do fato à empresa.

- 37.10 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrente culpa ou dolo de seus funcionários, durante a execução deste contrato.
- 37.11 Responsabilizar-se, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço por outras correlatas, tais como obrigações trabalhistas, sociais e relacionadas à segurança e medicina do trabalho, em conformidade com a legislação e com o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que estiver submetida.
- 37.11.1 O descumprimento das obrigações acima citadas não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante e nem pode servir de motivo para aumento no valor do contrato, salvo nas hipóteses de revisão e repactuação.
- 37.12 Oferecer os meios necessários aos seus empregados para que possam conferir e acompanhar o recolhimento das Contribuições previdenciárias e o cumprimento de encargos trabalhistas.
- 37.12.1 Para possibilitar aos empregados a conferência do efetivo recolhimento de suas respectivas contribuições previdenciárias, a Contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal.
- 37.12.2 A Contratada deverá viabilizar a emissão do Cartão do Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados de modo a possibilitar a eles a conferência do efetivo recolhimento do FGTS.
- 37.13 Efetuar o pagamento de seus funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 37.14 Autorizar a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 37.15 Fornecer, em qualquer época, esclarecimentos e/ou informações que venham a ser solicitadas pela Contratante relacionados ao objeto desse contrato, inclusive extratos de recolhimento de contribuições previdenciárias e de encargos trabalhistas.
- 37.16 Fornecer à Contratante, quando solicitado, atestado de saúde ocupacional relativo à capacidade física e mental de todos os empregados que prestarão os serviços contratados.
- 37.17 Na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação realizada pelo fiscal da execução do contrato, a Contratada se obriga a modificar a forma de prestação do serviço, em conformidade com o solicitado pela Contratante, servindo a não aceitação como aviso, sem prejuízo, em caso de reincidência, da aplicação das penalidades cabíveis.
- 37.18 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

38 É vedado à Contratada:

38.1A veiculação de publicidade relacionada ao contrato com a Câmara Municipal de Londrina, salvo expressa autorização da Contratante.

38.2A subcontratação do objeto deste certame.

- 39 Os prestadores dos serviços, obrigatoriamente, devem apresentar-se devidamente munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida, bem como utilizando uniformes, os quais devem ser substituídos nos termos do subitem 28.3 acima ou quando apresentarem defeitos ou desgastes ou, ainda, quando o contratante verificar a necessidade de troca.
- 40 São deveres dos funcionários alocados pela Contratada para a execução dos serviços:
- 40.1 Apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência (barbeados, cabelos aparados e limpos) e postura correta, trajando o uniforme completo e limpo, portando crachá de identificação em local visível.
 - 40.2 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito.
 - 40.3 Assumir o posto de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho das atividades, mantendo atualizada a documentação a ser utilizada no posto.
 - 40.4 Conhecer as missões do posto que esteja ocupando, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição.
 - 40.5 Utilizar o sistema de telefonia no estrito cumprimento de suas atividades.
 - 40.6 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para a realização do serviço e manter limpo o seu posto de serviço.
 - 40.7 Cumprir a escala de serviço, observando os horários de entrada e saída de cada posto.
 - 40.8 Manter-se no posto, não deixando seus afazeres para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, afastando-se do posto somente após ser substituído.
 - 40.9 Respeitar o preposto designado pela Contratada, encaminhando-lhe todas as questões relativas à execução do serviço.
 - 40.10 Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da função exercida.
 - 40.11 Não praticar quaisquer outras atividades alheias ao objeto do Contrato durante o horário em que estiver prestando os serviços.
 - 40.12 Aplicar, no exercício de sua função, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, principalmente no que tange ao atendimento ao público em geral.
 - 40.13 Guardar seus objetos pessoais local próprio, disponibilizado pela Contratante.
 - 40.14 Zelar pela manutenção da limpeza do local onde estiver exercendo sua função.
 - 40.15 Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, inclusive bens de servidores ou terceiros.

- 41 No caso de infração aos deveres descritos acima, a Contratante poderá requerer a substituição do vigilante considerado inadequado, fixando prazo para que a Contratada promova a substituição.

SEÇÃO IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 42 A Câmara Municipal de Londrina obriga-se a:
- 42.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
 - 42.2 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
 - 42.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este instrumento.
 - 42.4 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
 - 42.5 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
 - 42.6 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

SEÇÃO X - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 43 A fiscalização do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços com o disposto no Contrato.
- 43.1 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designada como Fiscal do presente Contrato a servidora Bruna Fernandes Lonni Hipólito, matrícula nº. 08613, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 44 Ao Fiscal do Contrato ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 44.1 Solicitar Nota de Empenho ao Departamento Financeiro para que possa ordenar a prestação dos serviços.
 - 44.2 Verificar se a execução dos serviços ocorre em conformidade com o Contrato.
 - 44.3 Receber e instruir o funcionário da Contratada nos casos em que sua presença seja necessária à execução dos serviços.
 - 44.4 Receber os serviços, provisória e definitivamente, após as verificações de adequação da execução do serviço com os termos do presente Termo de Referência, inclusive com relação a valores.
 - 44.5 Indicar o número do empenho na Nota Fiscal, caso a Contratada não o tenha feito.

- 44.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.
- 45 O fiscal do contrato poderá solicitar documentos ou providências junto à Contratada.
- 45.1 O fiscal poderá fixar prazo razoável para atendimento das solicitações, nos casos em que não haja prazo específico fixado neste Termo de Referência.
- 46 A Gestão do Contrato caberá ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio, que receberá relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 47 Caberá ao Departamento Financeiro da Contratante a conferência dos encargos e tributos incidentes na fatura do serviço, bem como a realização das retenções devidas.
- 48 A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

SEÇÃO XI - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 49 A Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, como condição para emissão da nota de empenho e início da prestação do serviço.
- 49.1 O prazo previsto para a prestação da garantia poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.
- 49.2 A não apresentação da garantia devida implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 50 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 50.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- 50.2 Seguro-garantia.
- 50.3 Fiança bancária.

- 51 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante, em conta que será informada ao Contratado quando da assinatura do Contrato, para fins de atualização monetária, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93
- 52 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 53 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 54 A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade apresentada, o pagamento de prejuízos decorrentes do inadimplemento por parte da Contratada, tais como:
- 54.1 Prejuízo advindo do não-cumprimento do objeto ou das obrigações contratuais.
- 54.2 Ressarcimento à Contratante, no caso de rescisão contratual ocorrida por culpa da Contratada.
- 54.3 Prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada ou de seus funcionários durante a execução contratual.
- 54.4 Multas moratórias e/ou compensatórias aplicadas à Contratada.
- 54.5 Obrigações trabalhistas, fiscais, sociais e previdenciárias não honradas pela Contratada.
- 54.6 Verbas rescisórias que não tenham sido quitadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência ou rescisão contratual.
- 55 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada, nas mesmas condições do disposto neste capítulo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do ato que formalizar a modificação do valor ou a prorrogação.
- 56 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 57 A garantia, independentemente da modalidade, deverá vigorar por 90 (noventa) dias além do período da execução do Contrato, devendo ser complementada proporcionalmente ou renovada nos casos de aumento no preço pactuado ou de renovação do contrato.
- 57.1 Constatado o regular cumprimento de todas as obrigações da Contratada e deduzidos eventuais valores devidos à Contratante, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término da vigência da garantia.

57.2 Se a garantia for prestada em dinheiro, será restituída monetariamente atualizada, sem prejuízo da retenção de valores eventualmente devidos pela Contratada.

SEÇÃO XII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 58 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 58.1 O recebimento definitivo é a confirmação de que os serviços foram prestados em conformidade com o que foi contratado e que foram cumpridos todos os encargos relativos à execução do contrato.
- 58.2 Quando necessário, em virtude de realização de serviços extraordinários, a Contratada deverá emitir notas fiscais distintas, contemplando em uma delas a prestação normal do serviço e na(s) outra(s), se for o caso, o(s) serviço(s) extraordinário(s), conforme cada situação.
- 58.3 O recebimento definitivo se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que esta seja entregue pelo contratado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao faturado.
- 58.4 A Contratada deverá informar o número da Nota de Empenho em sua Nota Fiscal/Fatura.
- 59 No caso de eventual atraso no pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicado proporcionalmente aos dias de atraso.
- 60 A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
- 60.1 Cópia da folha de pagamento
- 60.2 Cópia da folha ponto ou documento similar.
- 60.3 Comprovantes de pagamento da remuneração dos empregados.
- 60.4 Certidão negativa de débitos FGTS (CRF).
- 60.5 Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF).
- 60.6 Certidão negativa de débitos INSS (CND).
- 60.7 Comprovante de pagamento do INSS (GPS).
- 60.8 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- 60.9 Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.
- 60.10 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal.
- 60.11 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual..
- 60.12 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários).
- 60.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

- 61 No primeiro mês da prestação dos serviços não deverão ser apresentados os documentos indicados nos subitens 60.3, 60.5, 60.7, 60.8 e 60.9 acima.
- 61.1 Todos os documentos cuja apresentação não tenha sido dispensada no primeiro mês dos serviços, conforme item acima, deverão se referir ao mês do serviço faturado.
- 61.2 Os documentos dispensados no primeiro mês da execução do serviço deverão se referir ao mês imediatamente anterior ao faturado.
- 61.3 Certidões ou documentos com prazo de validade superior a 1 (um) mês serão conferidos mensalmente.
- 62 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o recebimento definitivo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 63 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 63.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 64 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.
- 65 No caso de falha no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a Contratante poderá realizar o desconto no valor da Nota Fiscal/Fatura para o pagamento direto aos empregados da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 66 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

SEÇÃO XIII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 67 O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data indicada para início da execução dos serviços, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 67.1 O prazo de vigência do Contrato se iniciará na data de sua assinatura e se encerrará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.
- 68 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- 69 Só poderá haver prorrogação se a Contratada tiver prestado regularmente o serviço e se for verificado que a manutenção do Contrato é economicamente vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.
- 70 O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- 70.1A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos.
- 70.2A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 70.3A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 71 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

SEÇÃO XIV - DAS PENALIDADES

- 72 A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 73 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 73.1 Advertência.
- 73.2 Multa.
- 73.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 73.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 74 A penalidade de advertência será aplicada nos casos de falhas leves, nas quais a Contratada não seja reincidente e que não causem prejuízos à Contratante.
- 75 As multas podem ser de natureza compensatória ou moratória.

- 75.1 As multas moratórias serão aplicadas quando se verificar atraso injustificado da Contratada ao cumprir suas obrigações e são condutas que podem ensejar sua aplicação as seguintes:
- 75.1.1 Atraso injustificado no início da prestação dos serviços: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada a sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias (5% do valor total do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 75.1.2 Atraso injustificado no pagamento das verbas trabalhistas (salário, vale-alimentação, vale-transporte, etc) e encargos sociais e previdenciários: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (10% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 75.1.3 Atraso injustificado na entrega dos uniformes, materiais e equipamentos definidos no Contrato: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 75.1.4 Atraso injustificado na reposição da quantidade estipulada de vigilantes no posto de serviço: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 2 (duas) horas de atraso injustificado na reposição do posto, limitada a sua aplicação até o final do horário da prestação de serviços no respectivo posto, sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 75.1.5 Atraso injustificado no envio dos vigilantes requisitados em virtude de demanda extraordinária de pessoal: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 1 (uma) hora de atraso injustificado no envio dos vigilantes, limitada a sua aplicação até o máximo de 3 (três) horas de atraso (totalizando 3% do valor mensal do contrato). Caso o limite de 3 (três) horas seja ultrapassado, a ocorrência será considerada como recusa de encaminhamento de pessoal, sujeita a multa compensatória.
- 75.1.6 Atraso injustificado na reposição ou complementação da garantia contratual devida: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 75.1.7 Atraso injustificado na entrega de documentos solicitados ou devidos por força do Contrato ou no descumprimento de outras obrigações fixadas: multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).
- 75.2 Se a empresa não assinar o contrato, será aplicada multa compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total da proposta final da empresa penalizada.

- 75.3 Se a empresa se recusar a encaminhar o pessoal requisitado em virtude de demanda extraordinária de pessoal, será aplicada multa compensatória correspondente a 15% (quinze por cento) do valor da fatura do respectivo mês.
- 75.4 A aplicação da penalidade de multa não exclui a possibilidade da aplicação das outras penalidades previstas.
- 76 Quando da aplicação de multas, o valor correspondente será executado pela garantia da execução do contrato.
- 76.1 Se o valor da multa ultrapassar o da garantia contratual prestada, a quantia excedente será retida da fatura até que o valor da garantia seja repostado.
- 77 São ocorrências que podem ensejar o impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002:
- 77.1 Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta.
- 77.2 Se a Contratada falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 78 Nenhuma penalidade será aplicada ao Contratado sem que lhe seja dada a oportunidade de se defender e apresentar sua versão dos fatos ou suas justificativas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
- 78.1 A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, contados da data de sua notificação.
- 78.2 Nos casos em que for aplicável a declaração de inidoneidade, o prazo para a apresentação de defesa da Contratada será de 10 (dez) dias úteis, contados da abertura de vista dos autos.
- 78.3 A não apresentação de defesa no prazo designado importará na presunção de veracidade dos fatos imputados pela Administração.
- 79 O procedimento para a aplicação de penalidade será instruído pelo Gestor do Contrato e se dará da seguinte maneira:
- 79.1 O Fiscal do Contrato enviará relatório ao Gestor, onde indicará as eventuais falhas e circunstâncias e pedirá providências.
- 79.2 O Gestor do Contrato notificará a Contratada para se defender.
- 79.3 Apresentada a defesa, o Gestor encaminhará relatório à Presidência da Câmara Municipal de Londrina que decidirá se aplicará ou não a penalidade e em que medida.

- 80 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

Município de Londrina, 02 de janeiro de 2019.

Bruna Fernandes Lonni Hipólito
Departamento de Administração Predial

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial nº. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [nome do outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. [número], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. [número] a participar do procedimento licitatório acima referido, na qualidade de representante de (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [número]. Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano].

Estou ciente, de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso Representante Legal.

_____, de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

A empresa [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei e nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

Em _____ de _____ [*ano*].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [número], declara, sob as sanções administrativas previstas e sob as penas da Lei, ser [*microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso*] nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

a) Esta declaração deve ser preenchida somente por empresa que se enquadrar na Lei Complementar 123 de 2006, para que possa se valer dos benefícios da Seção VII e item 41 deste Edital.

b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP ou como a renúncia do direito de tratamento diferenciado conferido pela LC 123/2006.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A empresa [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [*número*], declara, sob as penas da Lei, que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de Londrina, no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, conforme previsto no Edital de Pregão Presencial nº. [*número/ano*]

Local e data.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

- a) Esta declaração deve ser preenchida somente se a empresa optar por não realizar vistoria, nos termos da Seção I do Termo de Referência.
- b) Esta declaração deverá constar do Envelope nº 1 – Proposta.

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. De Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. De Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Vigilância – 8 horas/dia, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.	0,00	3	0,00	1	0,00
II	Vigilância – 8 horas/dia, das 11:30 às 20h, de segunda a sexta-feira.	0,00	3	0,00	1	0,00
III	Vigilância – 12 horas diurnas, das 8 às 20h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	0,00	2	0,00	1	0,00
IV	Vigilância – 12 horas noturnas, das 20h às 8h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	0,00	2	0,00	1	0,00
Valor Mensal dos Serviços						0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Nº do Processo:****Licitação nº:****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vigilância – 8 horas/dia, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	0,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78% 0,00
Total		11,11% 0,00

Notas:

1 – Verificando a estrutura conceitual da planilha, o correto aqui é só o adicional de férias. O pagamento do salário do colaborador que trabalhará durante as férias deste está alocada no Módulo 4.1 Letra A.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

*Notas:*Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	0,00
Total		7,48%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo das Letras A, B e C, soma dos Módulos 1 e 2.1.

2 – Base de cálculo das Letras D, E e F, soma do Módulo 1.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 – Substituto de Ausências Legais**

4.1	Substituto de Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	0,00
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,05%	0,00
Total		12,06%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intraornada	0,00
Total		0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos	0,00%	0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação nº:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Vigilância – 8 horas/dia, das 11:30 às 20h, de segunda a sexta-feira.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	0,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78% 0,00
Total		11,11% 0,00

Notas:

1 – Verificando a estrutura conceitual da planilha, o correto aqui é só o adicional de férias. O pagamento do salário do colaborador que trabalhará durante as férias deste está alocada no Módulo 4.1 Letra A.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

Notas:

Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	0,00
Total		7,48%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo das Letras A, B e C, soma dos Módulos 1 e 2.1.

2 – Base de cálculo das Letras D, E e F, soma do Módulo 1.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 – Substituto de Ausências Legais**

4.1	Substituto de Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	0,00
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,05%	0,00
Total		12,06%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
Total		0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos	0,00%	0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Nº do Processo:****Licitação nº:****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vigilância – 12 horas diurnas, das 8 às 20h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	0,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%
Total		11,11%

Notas:

1 – Verificando a estrutura conceitual da planilha, o correto aqui é só o adicional de férias. O pagamento do salário do colaborador que trabalhará durante as férias deste está alocada no Módulo 4.1 Letra A.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1 e Submódulo 2.1
 Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto
 Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

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

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3 Provisão para Rescisão		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	0,00
Total		7,48%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo das Letras A, B e C, soma dos Módulos 1 e 2.1.

2 – Base de cálculo das Letras D, E e F, soma do Módulo 1.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 – Substituto de Ausências Legais**

4.1 Substituto de Ausências Legais		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	0,00
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,05%	0,00
Total		12,06%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2 Substituto na Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00

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

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intraornada	0,00
Total		0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos	0,00%	0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Nº do Processo:****Licitação nº:****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vigilância – 12 horas noturnas, das 20h às 8h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	0,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%
Total		11,11%

Notas:

1 – Verificando a estrutura conceitual da planilha, o correto aqui é só o adicional de férias. O pagamento do salário do colaborador que trabalhará durante as férias deste está alocada no Módulo 4.1 Letra A.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

Notas:

Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	0,00
Total		7,48%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo das Letras A, B e C, soma dos Módulos 1 e 2.1.

2 – Base de cálculo das Letras D, E e F, soma do Módulo 1.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 – Substituto de Ausências Legais**

4.1	Substituto de Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	0,00
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,05%	0,00
Total		12,06%	0,00

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
Total		0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	
Total		0,00

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos	0,00%	0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

Descrição dos Insumo Diversos

Uniformes			
Descrição	Quantidade	Valor	Duração dos itens (vida útil)
Valor total		0,00	

Materiais			
Descrição	Quantidade	Valor	Duração dos itens (vida útil)
Valor total		0,00	

Equipamentos			
Descrição	Quantidade	Valor	Duração dos itens (vida útil)
Valor total		0,00	

ANEXO VII – ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A planilha disponibilizada tem por base a Instrução Normativa n.º 05/2017.

a) Os percentuais dos itens “A”, “B”, “D”, “E”, “F”, “G” e “H”, do submódulo 2.2 são fixos, em virtude de serem percentuais definidos em lei.

b) O percentual do item “C”, do submódulo 2.2 é variável a depender do grau de risco, devendo o mesmo ser comprovado pela empresa, conforme consta do item 16.3 do edital.

c) Os percentuais dos itens “A” a “F” do Módulo 3, representam índices máximos, calculados segundo estimativas do MPOG, que estipulam uma provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução contratual e ao final do contrato.

Para que todas as empresas possam concorrer em condições iguais e receber o mesmo tratamento no momento da prorrogação contratual, os custos com os itens “A”, “B”, “D” e “E”, serão calculados de tal maneira que, ao final do primeiro ano de execução contratual, sejam totalmente provisionados, pois no momento da prorrogação do contrato os mesmos serão suprimidos, sendo considerados como custos não renováveis.

d) Os valores dos itens “B” a “F” do submódulo 4.1 deverão ser calculados pela empresa segundo estimativas próprias devendo ser encaminhada a memória de cálculo para a contratante aferir os valores. No momento que antecede a prorrogação deverá ser verificada como ocorreu a utilização destes itens durante a execução contratual, para que os mesmos possam ser adequados à realidade, nunca ultrapassando os valores indicados pela empresa para cada item, podendo inclusive serem suprimidos caso observe-se que são custos não renováveis.

e) Os custos com materiais, equipamentos e uniformes do Módulo 5 deverão ser apresentados conforme as orientações abaixo:

e.1) O custo com equipamentos, constante do item “C” do Módulo 5, será considerado como custo não renovável e será suprimido no momento da primeira prorrogação contratual. Assim, de modo a possibilitar a igualdade de condições entre os interessados, os equipamentos a serem utilizados na execução do contrato devem ser novos e no item equipamentos da planilha de custos o valor deve corresponder à fração (1/12 avos) do total de equipamentos a ser utilizado na execução anual do contrato, dividido pelo número de postos que utilizarão o respectivo equipamento, de forma que todo o custo com equipamentos seja pago no primeiro ano do contrato, sendo que, na prorrogação contratual, tais custos serão excluídos por se tratarem de custos não renováveis.

e.2) O valor do custo de equipamentos deverá ser descrito na tabela da última página do anexo anterior.

f) Não há necessidade da empresa apresentar proposta em separado para as horas extras, pois com base na sua proposta principal, respeitado os parâmetros nela fixados, serão deduzidos apenas os módulos não incidentes, sendo apurado o valor total a ser gasto com horas extras, cujo montante deverá constar do valor total do contrato, de modo que não seja necessário a realização de termos de aditamento durante a vigência contratual.

Para o cálculo das horas extras não haverá incidência do submódulo 2.3 (a não ser que o serviço seja em data diferente do expediente normal ou que a convenção coletiva estabeleça tratamento diferenciado para esses casos), módulo 4 e módulo 5 (no caso destes dois últimos módulos o valor constante destas rubricas no contrato original já devem ser suficiente para suportar o valor nos casos de horas extras). Incidirá sobre o pagamento de horas extras valores exigidos mediante lei ou convenção coletiva, tais como: DSR, Adicionais de horas extras, adicionais noturnos e outros que por ventura existirem).

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato*
....	...	R\$
Valor total dos contratos		R\$...

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Obs:

1 - Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

2 - A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

3 – Fórmula de cálculo: $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} = >1$

4- Observação: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

5 - Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

6 - Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: $(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 =$

Valor da Receita Bruta

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

Eu (nome), portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. [número], na qualidade de Representante Legal da empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [número] interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº [número do pregão]/[ano], da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARO, sob as penas da lei, que em meu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.
(cidade, data).

_____, de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

(Obs.: Este documento deverá constar no envelope nº 2 ‘Documentação’)

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2018

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIOMONIAL

VALOR: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Ailton da Silva Nantes**, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], em face do resultado final do Pregão Presencial em epígrafe, já homologado, **resolve firmar Contrato Administrativo** com [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência (Anexo I do Pregão Presencial nº 01/2019), no Edital do certame e em seus Anexos.
- 2 A descrição do serviço, as exigências relacionadas a uniformes e insumos e a disciplina das obrigações da Contratada estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019 constante da seq. 1.3 dos autos do Processo Administrativo nº 62/2018), documento que integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3 As despesas com a execução do contrato decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da dotação Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3390.3700 – Locação de mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 4 Após a assinatura do contrato e da prestação de garantia contratual referida na Seção XI do Termo de Referência, a Fiscal do Contrato solicitará a Nota de Empenho e encaminhará ao Contratado para que este dê início à execução contratual.
- 5 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato.
 - 5.1 O valor a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 5.2 O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de *e-mail* ou no número de fac-símile da Contratada, a Nota de Empenho a cada solicitação.
- 6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 7 O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de fevereiro de 2019, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do

artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 7.1 O prazo de vigência do Contrato se iniciará na data de sua assinatura e se encerrará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.
- 8 Só poderá haver prorrogação se a Contratada tiver prestado regularmente o serviço e se for verificado que a manutenção do Contrato é economicamente vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.
 - 8.1 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 9 O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 9.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos.
 - 9.2 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 9.3 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 10 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.
- 11 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 12 O valor total do presente contrato é de R\$... (...) e corresponde à soma do preço anual final da Contratada definido na tabela do subitem 12.2 abaixo com o valor estimado referente à previsão anual de horas extras e de demanda extraordinária de pessoal, conforme definido nas Seções IV e V do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019).
 - 12.1 O valor da previsão anual de horas extras e de demanda extraordinária de pessoal é de R\$ (...) e foi obtido com base no valor/hora para o posto 1 a partir da planilha de custos e formação de preços da proposta final da Contratada, multiplicado pela quantidade estimada de horas extras definidas nas Seções IV e V do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019).
 - 12.2 O preço dos serviços contratados exposto na tabela abaixo:

Posto de Serviço		Quantidade de Vigilantes	Valor mensal
I	Posto de Vigilância – 8 horas/dia, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.	3	R\$...
II	Posto de Vigilância – 8 horas/dia, das 11:30 às 20h, de segunda a sexta-feira.	3	R\$...
III	Vigilância – 12 horas diurnas, das 8 às 20h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	2 (em revezamento)	R\$...
IV	Vigilância – 12 horas noturnas, das 20h às 8h, de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas.	2 (em revezamento)	R\$...
		Valor mensal	R\$...
		Valor anual	R\$...

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 13 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 13.1 O recebimento definitivo é a confirmação de que os serviços foram prestados em conformidade com o que foi contratado e que foram cumpridos todos os encargos relativos à execução do contrato.
- 13.2 Quando necessário, em virtude de realização de serviços extraordinários, a Contratada deverá emitir notas fiscais distintas, contemplando em uma delas a prestação normal do serviço e na(s) outra(s), se for o caso, o(s) serviço(s) extraordinário(s), conforme cada situação.
- 13.3 O recebimento definitivo se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que esta seja entregue pelo contratado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao faturado.
- 13.4 A Contratada deverá informar o número da Nota de Empenho em sua Nota Fiscal/Fatura.
- 14 No caso de eventual atraso no pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicado proporcionalmente aos dias de atraso.
- 15 A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
- 15.1 Cópia da folha de pagamento
- 15.2 Cópia da folha ponto ou documento similar.
- 15.3 Comprovantes de pagamento da remuneração dos empregados.
- 15.4 Certidão negativa de débitos FGTS (CRF).

- 15.5 Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF).
 - 15.6 Certidão negativa de débitos INSS (CND).
 - 15.7 Comprovante de pagamento do INSS (GPS).
 - 15.8 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - 15.9 Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.
 - 15.10 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal.
 - 15.11 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual..
 - 15.12 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários).
 - 15.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440/11.
- 16 No primeiro mês da prestação dos serviços não deverão ser apresentados os documentos indicados nos subitens 15.3, 15.5, 15.7, 15.8 e 15.9 acima.
- 16.1 Todos os documentos cuja apresentação não tenha sido dispensada no primeiro mês dos serviços, conforme item acima, deverão se referir ao mês do serviço faturado.
 - 16.2 Os documentos dispensados no primeiro mês da execução do serviço deverão se referir ao mês imediatamente anterior ao faturado.
 - 16.3 Certidões ou documentos com prazo de validade superior a 1 (um) mês serão conferidos mensalmente.
- 17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o recebimento definitivo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.
- 20 No caso de falha no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a Contratante poderá realizar o desconto no valor da Nota Fiscal/Fatura para o pagamento direto aos empregados da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

- 22 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela Contratada, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 23 A fiscalização do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços com o disposto no Contrato.
- 23.1 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designada como Fiscal do presente Contrato a servidora Bruna Fernandes Lonni Hipólito, matrícula nº. 08613, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 24 Ao Fiscal do Contrato ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 24.1 Solicitar Nota de Empenho ao Departamento Financeiro para que possa ordenar a prestação dos serviços.
- 24.2 Verificar se a execução dos serviços ocorre em conformidade com o Contrato.
- 24.3 Receber e instruir o funcionário da Contratada nos casos em que sua presença seja necessária à execução dos serviços.
- 24.4 Receber os serviços, provisória e definitivamente, após as verificações de adequação da execução do serviço com os termos do presente Termo de Referência, inclusive com relação a valores.
- 24.5 Indicar o número do empenho na Nota Fiscal, caso a Contratada não o tenha feito.
- 24.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.
- 25 O fiscal do contrato poderá solicitar documentos ou providências junto à Contratada.
- 25.1 O fiscal poderá fixar prazo razoável para atendimento das solicitações, nos casos em que não haja prazo específico fixado neste Termo de Referência.
- 26 A Gestão do Contrato caberá ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio, que receberá relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.

- 27 Caberá ao Departamento Financeiro da Contratante a conferência dos encargos e tributos incidentes na prestação do serviço, bem como a realização das retenções devidas.
- 28 A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29 A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
 - 30.2 Multa.
 - 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Londrina por até 5 (cinco) anos.
 - 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 31 A penalidade de advertência será aplicada nos casos de falhas leves, nas quais a Contratada não seja reincidente e que não causem prejuízos à Contratante.
- 32 As multas podem ser de natureza compensatória ou moratória.
- 32.1 As multas moratórias serão aplicadas quando se verificar atraso injustificado da Contratada ao cumprir suas obrigações e são condutas que podem ensejar sua aplicação as seguintes:

- 32.1.1 Atraso injustificado no início da prestação dos serviços: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada a sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias (5% do valor total do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 32.1.2 Atraso injustificado no pagamento das verbas trabalhistas (salário, vale-alimentação, vale-transporte, etc) e encargos sociais e previdenciários: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (10% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 32.1.3 Atraso injustificado na entrega dos uniformes, materiais e equipamentos definidos no Contrato: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 32.1.4 Atraso injustificado na reposição da quantidade estipulada de vigilantes no posto de serviço: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 2 (duas) horas de atraso injustificado na reposição do posto, limitada a sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) horas de vacância no posto (4,5% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 32.1.5 Atraso injustificado no envio dos vigilantes requisitados em virtude de demanda extraordinária de pessoal: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 1 (uma) hora de atraso injustificado no envio dos vigilantes, limitada a sua aplicação até o máximo de 3 (três) horas de atraso (totalizando 3% do valor mensal do contrato). Caso o limite de 3 (três) horas seja ultrapassado, a ocorrência será considerada como recusa de encaminhamento de pessoal, sujeita a multa compensatória.
- 32.1.6 Atraso injustificado na reposição ou complementação da garantia contratual devida: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 32.1.7 Atraso injustificado na entrega de documentos solicitados ou devidos por força do Contrato ou no descumprimento de outras obrigações fixadas: multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).
- 32.2 Se a empresa não assinar o contrato, será aplicada multa compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total da proposta final da empresa penalizada.
- 32.3 Se a empresa se recusar a encaminhar o pessoal requisitado em virtude de demanda extraordinária de pessoal, será aplicada multa compensatória correspondente a 15%

- (quinze por cento) do valor da fatura do respectivo mês.
- 32.4A aplicação da penalidade de multa não exclui a possibilidade da aplicação das outras penalidades previstas.
- 33 Quando da aplicação de multas, o valor correspondente será executado pela garantia da execução do contrato.
- 33.1 Se o valor da multa ultrapassar o da garantia contratual prestada, a quantia excedente será retida da fatura até que o valor da garantia seja repostado.
- 34 São ocorrências que podem ensejar o impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002:
- 34.1 Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta.
- 34.2 Se a Contratada falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 35 Nenhuma penalidade será aplicada ao Contratado sem que lhe seja dada a oportunidade de se defender e apresentar sua versão dos fatos ou suas justificativas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
- 35.1 A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, contados da data de sua notificação.
- 35.2 Nos casos em que for aplicável a declaração de inidoneidade, o prazo para a apresentação de defesa da Contratada será de 10 (dez) dias úteis, contados da abertura de vista dos autos.
- 35.3 A não apresentação de defesa no prazo designado importará na presunção de veracidade dos fatos imputados pela Administração.
- 36 O procedimento para a aplicação de penalidade será instruído pelo Gestor do Contrato e se dará da seguinte maneira:
- 36.1 O Fiscal do Contrato enviará relatório ao Gestor, onde indicará as eventuais falhas e circunstâncias e pedirá providências.
- 36.2 O Gestor do Contrato notificará a Contratada para se defender.
- 36.3 Apresentada a defesa, o Gestor encaminhará relatório à Presidência da Câmara Municipal de Londrina que decidirá se aplicará ou não a penalidade e em que medida.
- 36.4 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

- 37 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 37.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 38 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 39 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – com aplicação da regra “pro-rata die” para períodos fracionados.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 40 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 41 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 42 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 43 São motivos para a rescisão do presente Contrato as hipóteses previstas na legislação correlata aos contratos administrativos, especialmente as previsões do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 44 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 45 Em caso de rescisão deste contrato será obedecido ao que estabelecem os arts. 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, no que couberem.

CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

- 46 O valor do presente contrato poderá ser recomposto quando ocorrer variação do piso salarial dos funcionários da contratada, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração da legislação

trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta ou indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo.

- 46.1 A solicitação deverá ser imediata e acompanhada de cálculos e documentação comprobatória, inclusive de aumento salarial concedido à categoria profissional, não incidindo correção monetária na demora da solicitação.
- 46.2 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 47 O preço dos insumos poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses contados do início da vigência contratual, com base na variação do IPC-FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme as disposições previstas na Lei nº 9069/1995, devendo ser solicitado por pedido escrito pela Contratada acompanhado de planilhas de cálculos e documentação comprobatória e somente será devido a partir da protocolização do pedido, não sendo aplicado retroativamente.
- 48 A decisão sobre o pedido de repactuação ou de reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, interrompendo-se este prazo se a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 48.1 A Contratante deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 49 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 49.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 49.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 50 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DOZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 51 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA TREZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 52 Constituem documentos anexos a este instrumento:
- 52.1O Edital do Pregão Presencial nº 01/2019 e os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- 52.2A proposta final da Contratada e a sua respectiva planilha de custos e formação de preços.
- 53 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

- 54 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

- 55 O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Ailton da Silva Nantes
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[*nome completo da signatária*]
[*cargo*]