



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/2024

(Processo Administrativo nº. 15/2024)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA** torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e do Ato da Mesa nº. 14/2023, e conforme as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**Objeto:** Contratação de serviço especializado na prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

**Valor máximo:** R\$ 7.162.181,20 (sete milhões, cento e sessenta e dois mil, cento e oitenta e um reais e vinte centavos)

**Data da sessão:** 04/12/2024

**Horário:** 9h15

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**UASG:** 926708

**Modo de disputa:** Aberto

**Pregoeiro:** Luiz Fernando Moraes Marendaz

**Equipe de Apoio:** Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza

**Contato:** Tel.: (43) 3374-1273 (*Whatsapp*) – Pregoieiro e/ou [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br)

**Site da Licitação:** <https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=686> (onde o Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados).

**E-mail de contato:** [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br)

**Aviso:** Para acessar o certame no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), inserir o número **90013/2024** para sua busca.

Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Proposta e Adendo (Declaração de enquadramento sindical);

ANEXO III: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Orientações Gerais acerca de seu preenchimento;

ANEXO IV: Minuta de Contrato Administrativo;

ANEXO V: Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO VI: *Check list* da Documentação necessária à participação no Pregão Eletrônico.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de **serviço especializado de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem**, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por Grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.** O **preço máximo** admitido para este certame é de **R\$ 7.162.181,20** (sete milhões, cento e sessenta e dois mil, cento e oitenta e um reais e vinte centavos) para o **período de 60 (sessenta) meses**, sendo que a licitação será realizada em **grupo único**, formado por 10 (dez) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**1.4.** O preço máximo a ser pago pelos serviços obedecerá aos seguintes parâmetros:

GRUPO ÚNICO						
Item	Descrição	Quantidade	Valor máximo unitário	Valor máximo mensal	Valor máximo anual	Valor máximo 5 anos
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40h Semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5 funcionários	R\$ 5.470,73	R\$ 27.353,65	R\$ 328.243,80	R\$ 1.641.219,00
2	Posto de <b>supervisão, 44h semanais</b> segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário	R\$ 7.787,48	R\$ 7.787,48	R\$ 93.449,76	R\$ 467.248,80
3	Posto de <b>copa, 44h semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários	R\$ 5.922,72	R\$ 11.845,44	R\$ 142.145,28	R\$ 710.726,40
4	Posto de <b>recepção, 30h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	4 funcionários	R\$ 5.015,80	R\$ 20.063,20	R\$ 240.758,40	R\$ 1.203.792,00
5	Posto de <b>zelador, 44h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários	R\$ 7.930,33	R\$ 15.860,66	R\$ 190.327,92	R\$ 951.639,60
6	Posto de <b>portaria, 30h semanais</b> , segunda à sexta-	2 funcionários	R\$ 5.414,19	R\$ 10.828,38	R\$ 129.940,56	R\$ 649.702,80

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza  
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR  
Fone: 3374-1273 (Whatsapp)





Câmara Municipal de Londrina  
Estado do Paraná

	feira, posto mensal.					
7	Posto de <b>motorista, 44h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários	R\$ 6.873,97	R\$ 13.747,94	R\$ 164.975,28	R\$ 824.876,40
8	Posto de <b>jardineiro, 44h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário	R\$ 6.322,37	R\$ 6.322,37	R\$ 75.868,44	R\$ 379.342,20
9	Serviço de <b>limpeza dos reservatórios de água</b> (2x15.000l e 2x 7.000l), <b>sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano	R\$ 2.175,00	R\$ 2.175,00	R\$ 4.350,00	R\$ 21.750,00
10	Serviço de <b>lavagem das fachadas e esquadrias externas, sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano	R\$ 1.675,00	R\$ 1.675,00	R\$ 3.350,00	R\$ 16.750,00
Valor mensal dos serviços (desconsiderando os itens 9 e 10 que são semestrais)				R\$ 113.809,12		
Valor anual dos itens 9 e 10				R\$ 7.700,00		
Valor total anual (serviços + itens 9 e 10)				R\$ 1.373.409,44		
Valor total 5 ANOS dos serviços				R\$ 6.867.047,20		

**1.5.** O valor total máximo estimado para este certame é de **R\$ 7.162.181,20** (sete milhões, cento e sessenta e dois mil, cento e oitenta e um reais e vinte centavos) para o período de 60 (sessenta) meses e **corresponde à soma do preço máximo total para os serviços** definido na tabela do subitem 1.3 acima **acrescido do valor estimado referente à previsão de horas extras**, conforme definido no item 11 do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

1.5.1. O valor estimado da previsão anual para horas extras é de R\$ 59.026,80 (cinquenta e nove mil e vinte e seis reais e oitenta centavos) e o valor estimado da previsão para 5 anos de horas extras é de R\$ 295.134,00 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e trinta e quatro reais) e foi obtido com base no valor/hora por funcionário referente ao item 1 (posto de servente de limpeza) multiplicado pela quantidade estimada de horas extras definida no item 11 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza  
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR  
Fone: 3374-1273 (Whatsapp)





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

1.5.2. No cadastro de itens do Comprasnet para a presente licitação constarão apenas os itens 1 a 10 mencionados na tabela do item 1.3. Assim, **os licitantes deverão apresentar proposta apenas para os referidos itens, não devendo apresentar proposta referente à estimativa de horas extras**, pois esta será obtida pela Contratante com base na Planilha de Custos e Formação de Preços da proposta final da Contratada.

1.5.3. O valor 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.

1.6. A contratação será efetivada por meio da assinatura de Contrato Administrativo (conforme minuta do Anexo IV deste Edital), nos termos do item 12 deste Edital.

1.7. A disciplina das especificações dos serviços; estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital) e/ou na minuta do Contrato Administrativo (Anexo IV deste Edital).

1.7.1. Em caso de divergências entre as disposições deste Edital e seus Anexos e a descrição do objeto no sistema Comprasnet ([Compras.gov.br](http://Compras.gov.br)), prevalecerão as deste Edital.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3.3.90.37.02.99 - Limpeza e Conservação dos Setores da Administração.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.

**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

**3.5.** Não poderá disputar esta licitação o interessado:

3.5.1. Que não atenda às condições deste Edital e seus Anexos;

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.4.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.5. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. Empresa controladora, controlada(s) ou coligada(s), nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

#### **3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.**

3.5.8.1. A vedação de que trata o item acima se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.8.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.5.9. Que tenha, 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 Cíveis do Município de Londrina – PR.

3.5.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.11. Sociedades empresárias estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos.

4.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo

4.3.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.4. Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

- 4.3.6. Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.3.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.8. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
- 4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1. Valor unitário (para os itens 1 a 8, o valor mensal por funcionário e, para os itens 9 e 10, o valor por ocorrência), e valor total do item (5 anos);**

**5.1.2.** Descrição do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**5.2.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive relativos a uniformes, acessórios, equipamentos e materiais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (conforme Anexo III deste Edital) que deverá ser encaminhada na forma do item 6.16 e seguintes deste Edital pelo licitante mais bem colocado após a etapa de lances e negociação da proposta.

**5.3.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.3.2.** O Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto no caso da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2023.

**5.3.3.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no arts. 124, I, alínea "a", e 125 da Lei 14.133/2023.

**5.3.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

5.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006 e o objeto da presente contratação ultrapassa os serviços excepcionados pelo § 5º-C do art. 18 da referida Lei Complementar.

**5.5.** Considerando que o objeto da licitação envolve prestação de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.6.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

**5.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na licitação nos termos do art. 27, XXI da Constituição do Estado do Paraná.

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item** e o **critério de julgamento** é o **menor preço por grupo**.

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.4. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

**6.6.** O procedimento seguirá o **modo de disputa aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

**6.11.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.12.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.13.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

6.13.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.13.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.13.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.13.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.13.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.13.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

6.13.2.2. Empresas brasileiras;

6.13.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.13.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**6.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.15.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.16.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a **proposta em arquivo .pdf adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada (conforme modelo do Anexo II deste Edital).

6.16.1. A proposta em arquivo .pdf deverá indicar a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho na qual se baseou e as respectivas datas bases e vigências, com base na





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, devendo ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável.

6.16.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.16.3. Quando da convocação para envio da proposta readequada nos termos deste item, também poderá ser solicitado ao licitante que encaminhe a documentação complementar mencionada no item 8.2.1 deste Edital.

**6.17. A proposta em arquivo .pdf deverá ser acompanhada dos seguintes documentos complementares:**

6.17.1. **Planilhas de custos e formação de preços** referentes aos itens da contratação, onde constem necessariamente o custo unitário de mão de obra (valor unitário funcionário/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.

6.17.1.1. A planilha a ser utilizada é a do Anexo III (podendo ser baixada em formato .xls no endereço eletrônico [www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/3\\_Anexo\\_III\\_Modelo\\_de\\_Planilha.odp](http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/3_Anexo_III_Modelo_de_Planilha.odp)) e corresponde à Planilha constante da Instrução Normativa nº 05/2017, sendo de total responsabilidade da empresa o seu preenchimento.

6.17.1.2. No final do Anexo III – Modelo de Proposta, bem como no item 6.19 deste Edital constam as condições e orientações gerais para o auxílio no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentação da proposta.

6.17.1.3. 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.

6.17.2. **Documento hábil da Previdência Social** que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP.

6.17.3. O **Atestado de Vistoria ou a Declaração correlata** que se encontra junto ao Modelo de Proposta (Anexo II), nos termos do item 4 do Termo de Referência (Anexo I).

6.17.4. **Declaração de enquadramento sindical**, conforme modelo do Adendo ao Modelo de Proposta (Anexo II deste Edital), acompanhada da cópia da carta ou registro sindical do sindicato declarado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

**6.18.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que a Administração utilizou como referência para a estimativa dos custos as seguintes convenções coletivas: (i) para os postos





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 do certame a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026 registrada sob o nº. PR000232/2024 (Processo nº. 13068.200516/2024-03); (ii) para o posto 7 do certame a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 registrada sob o nº. PR001964/2024 (Processo nº. 13068.205756/2024-96).

6.18.1. As convenções coletivas mencionadas foram utilizadas como paradigma por serem consideradas as que melhor se adequam às categorias profissionais que executarão os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto, bem como foram as utilizadas pela maioria das empresas que cotaram na pesquisa de mercado na fase preparatória do certame.

6.18.2. As licitantes não estão obrigadas a adotar as convenções coletivas mencionadas, podendo utilizar outra que seja aplicável à sua categoria, desde que respeitem os valores mínimos estabelecidos no item 6.18.3 abaixo.

6.18.3. Mesmo diante da opção dada pelo subitem anterior, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, conforme Acórdão 1207/2024 - Plenário do TCU.

**6.19. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:**

6.19.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

6.19.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

6.19.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

6.19.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

- 6.19.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 6.19.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 6.19.7. Rubrica para pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando este for de responsabilidade do prestador de serviços, conforme a legislação municipal aplicável (Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário);
- 6.19.8. Custos para os insumos dos serviços com valores significativamente superiores aos preços de mercado, sem justificativa adequada (Acórdão TCU nº 1.595/2013 - Plenário);
- 6.19.9. Percentuais de encargos sociais e trabalhistas que estejam em desacordo com a legislação vigente (Acórdão TCU nº 3.037/2009 – Plenário);
- 6.19.10. Itens relacionados a benefícios não previstos em lei, convenção coletiva ou acordo coletivo que não estejam devidamente justificados e comprovados pela proponente.
- 6.20.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.
- 6.20.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 6.21.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Recebida a proposta adequada à última oferta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará se ele atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022, e com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços encaminhada na forma do item 6.16 deste Edital.

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59 da Lei 14.133/2023 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7.1. Será considerada inexequível a proposta que:

7.7.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.7.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.7.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, o Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.10.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

### **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e somente será feita em relação ao licitante vencedor.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

8.1.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.2.** Na falta de documento(s) no SICAF, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderão verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, desde que seja possível fazê-lo de modo imediato durante a sessão pública, sendo que tal diligência constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou estejam ausentes no SICAF e não sejam obtidos pela diligência do subitem acima serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.2. O prazo do subitem acima pode ser prorrogado por uma vez, a pedido, devidamente fundamentado, por igual período.

8.2.3. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.3.** Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, para a habilitação do licitante vencedor serão exigidos os documentos relacionados nos itens seguintes:

**8.4.** Para fins de **habilitação jurídica**, será exigido do vencedor:

8.4.1. Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Se **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.4.3. Se sociedade empresária, **sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Se **sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

8.4.5. Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. Se **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.7. Os documentos de constituição apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.5. Como **habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos do vencedor:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** (referente a créditos tributários federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 SRFB/PGFN.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**);

8.5.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

8.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;

8.5.7. O licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 8.6. Como **Qualificação Econômico-Financeira**, será exigido do vencedor:

8.6.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021 art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.6.2.1. **Índices** de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)** obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.6.2.1. **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) **de, no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimo por cento) **do valor estimado da contratação**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.2.2. **Patrimônio líquido de, no mínimo, 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.6.3. **Declaração de Compromissos Assumidos** comprovando que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, com fundamento no art. 69, § 3º da Lei 14.133/2021, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

8.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133 de 2021, art. 65, §1º).

8.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.6.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor.

**8.7. Como Qualificação Técnica-Operacional**, será exigido do vencedor:

8.7.1. Atestado que demonstre, isoladamente ou somado, a execução de contrato similar que apresente **serviço de limpeza executado em área não inferior à 50% (cinquenta por cento) da área total edificada da CML (área total: 3.185,00m² / área a ser considerada maior ou igual a: 1.592,50m²).**

8.7.2. Atestado que demonstre a empresa tenha prestado serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra **pelo período mínimo 30 (trinta) meses envolvendo, ao menos, 9 (nove) funcionários.**

8.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante.

8.7.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

8.7.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

8.7.3.4. O atestado de capacidade técnica deverá conter, ao menos, as informações do emissor (razão social, CNPJ, endereço e formas de contato) do contratado, sobre o contrato de prestação de serviços (identificação do contrato, descrição dos serviços, período de execução, com data de início e término, o número de funcionários) sobre a qualidade do serviço prestado e as informações do responsável pela assinatura do atestado (nome, cargo e órgão).

**8.8.** Na fase de habilitação, também será verificada a prestação das declarações exigidas no item 4.3 do Edital.

**8.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.10.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.1.

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

**8.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.14.** Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste Edital.

**8.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

### **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E DA GARANTIA**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e, se for o caso, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Da Contratada, será exigida a prestação de **garantia contratual** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato (incluindo a provisão para horas extras), nos termos da Cláusula Nona da Minuta de Contrato Administrativo (Anexo IV deste Edital).

11.2.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

11.2.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

### **12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

12.1.1. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**12.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o Contrato Administrativo no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor original;

12.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12.4.** A recusa injustificada do vencedor em assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda de eventual garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4.1. A regra do item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.3.

**12.5.** A Assinatura do Contrato pelo adjudicatário poderá se dar, alternativamente:

12.5.1. Pela convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura;

12.5.2. Pelo encaminhamento pela Administração ao adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; ou

12.5.3. Pelo encaminhamento do arquivo digital para assinatura por meio de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), na forma da legislação vigente (como, por exemplo, o Assinador Serpro, disponível em <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>).

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**13.2.** Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2. Multa compensatória sobre o valor da contratação ou do item prejudicado pela conduta do licitante, conforme os seguintes parâmetros

13.2.2.1. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.2.2. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. 13.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Londrina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

#### **13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**13.5.** O procedimento de apuração de responsabilidade do licitante sobre as condutas indicadas no item 13.1 seguirá, no que couber, o procedimento delineado na minuta do Contrato Administrativo (Anexo IV desde Edital).

**13.6.** Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto para a presente Contratação, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784/1999.

**13.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no Termo de Referência e/ou no Contrato Administrativo.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**14.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.3.1. Mediante protocolo de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, junto ao Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina, localizado, provisoriamente, na Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR; ou

14.3.2. Mediante protocolo eletrônico de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, no seguinte endereço: <https://www.cml.pr.gov.br/cml/site/loginboletim.xhtml>.

**14.4.** Deve o licitante confirmar junto ao Pregoeiro o recebimento do pedido da impugnação.

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

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

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

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina indicado no preâmbulo deste Edital.

**15.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília – DF.

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

**15.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**15.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.7.** 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 Administração.

**15.8.** 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 e do interesse público.

**15.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**15.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, também, podendo ser lidos e/ou obtidos na sede provisória da Câmara Municipal de Londrina (Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR), nos dias úteis, entre 13 e 18 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Silva da Rosa  
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina-PR





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço especializado na prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem, compreendendo área total interna e externa, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Londrina nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A prestação dos serviços se dará no prédio da Câmara Municipal de Londrina e suas dependências, situado à Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Londrina – PR.

1.2.1. Enquanto a obra de reforma da sede da CML não encerre, a prestação dos serviços se dará na unidade provisória da Câmara Municipal de Londrina (CML), na Rua Marselha nº 185, Jardim Piza, Londrina.

1.3. Caso haja alteração no endereço da CML, a Contratante informará a Contratada o novo endereço a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

Lote único						
Item	Descrição	Qtd	Valor unitário	Valor mensal	Valor Anual	Valor 5 anos
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40h Semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5 funcionários				
2	Posto de <b>supervisão, 44h semanais</b> segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
3	Posto de <b>copa, 44h semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
4	Posto de <b>recepção, 30h semanais</b> , segunda à sexta-feira,	4				



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

	posto mensal.	funcionários				
5	Posto de zelador, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
6	Posto de portaria, 30h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
7	Posto de motorista, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
8	Posto de jardineiro, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
9	Serviço de limpeza dos reservatórios de água (2x15.000l e 2x 7.000l), sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano				
10	Serviço de lavação das fachadas e esquadrias externas, sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano		-		
Valor Total						

- 1.4. O total de quantitativo de mão de obra a ser alocado é de 19 (dezenove) funcionários.
- 1.5. Os quadros de horários dos funcionários de cada posto serão indicados pelo Fiscal ou servidor responsável, devendo comunicar a empresa com antecedência mínima de 24h respeitando a carga horária semanal e demais parâmetros da Convenção Coletiva vigente da categoria.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do extrato de Contrato Administrativo no Jornal Oficial, prorrogável por até 10 anos, na forma dos



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.6.1.** A execução do contrato deverá se iniciar em 01 de março de 2025.

**1.6.2.** Caso não haja tempo hábil, por causa do andamento da licitação, a Contratante indicará nova data de início da execução.

**1.6.3.** Após o início da vigência do contrato e prestada a garantia exigida neste Termo de Referência, o início da execução dos serviços será solicitado mediante o envio da Nota de Empenho para a Contratada.

**1.7.** A empresa proponente deverá apresentar em sua proposta uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto de serviço.

**1.8.** A presente contratação adotará o regime de execução de **Empreitada por Preço Global**.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E QUANTITATIVO**

**2.1.** A necessidade da contratação bem como o quantitativo se encontram pormenorizados nos tópicos 2 e 4 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

## **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA, TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE ASSUMIDOS**

**3.1.** Sem prejuízo das exigências comuns de habilitação jurídica (documentos de constituição da empresa), habilitação fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira (certidão negativa de falência), serão exigidos no certame os requisitos adicionais abaixo.

**3.2.** Como **qualificação econômico-financeira**, serão exigidos:

**3.2.1. Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

**3.2.1.1. Índices** de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)**;

**3.2.1.2. Capital Circulante líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) **de, no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimo por cento) **do valor estimado da contratação**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**3.2.1.3. Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento)** do valor estimado



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

da contratação.

**3.2.1.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133 de 2021, art. 65, §1º);

**3.2.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**3.2.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

**3.2.4.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor.

**3.3.** Como **qualificação técnica-operacional**, será exigido:

**3.3.1.** Atestado que demonstre, isoladamente ou somado, a execução de contrato similar que apresente **serviço de limpeza executado em área não inferior à 50% (cinquenta por cento) da área total edificada da CML (área total: 3.185,00m² / área a ser considerada maior ou igual a: 1.592,50m²).**

**3.3.2.** Atestado que demonstre a empresa tenha prestado serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra **pelo período mínimo 30 (trinta) meses envolvendo, ao menos, 9 (nove) funcionários**, permitido o somatório de atestados.

**3.4.** O detalhamento da forma de comprovação dos requisitos adicionais indicados acima será indicado no Edital do certame, na parte de habilitação.

**3.5.** Será exigida ainda a prestação de **garantia contratual** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme detalhamento do contrato administrativo.

**3.5.1.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**3.5.2.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**3.6. Declaração de compromissos assumidos**

**3.6.1.** Será exigida do licitante Declaração, acompanhada da relação de compromissos





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

assumidos, conforme modelo constante em **anexo específico do Edital** de que 1/12 (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, observados os seguintes requisitos, entre outros do Edital:

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

**3.6.1.2.** 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.

**3.6.1.3.** A licitante deverá comprovar o atendimento dos requisitos dos itens acima por meio de apresentação de memorial de cálculo.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE

**4.1.** 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.

**4.1.1.** As vistorias deverão ser agendadas com o Departamento de Administração Predial, pelo telefone (43) 3374-1254 ou pelo e-mail [augustooliveira@cml.pr.gov.br](mailto:augustooliveira@cml.pr.gov.br), de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 18:00 e serão acompanhadas pelo servidor Augusto Raphael de Oliveira ou outro designado.

**4.1.2.** O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital para o certame e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante ou seu representante formalmente identificado como tal deverá estar identificado com documento pessoal contendo foto.

**4.1.3.** 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.

**4.1.4.** O atestado deverá ser anexado à proposta final da empresa vencedora, conforme exigências do Edital.

**4.2.** A empresa que não realizar a visita e a vistoria do local da prestação dos serviços deverá



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

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, **conforme modelo em anexo ao Edital**.

4.2.1. A declaração deverá ser anexada à proposta final da empresa vencedora, conforme exigências do Edital.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: REQUISITOS DOS EMPREGADOS

5.1. Para contratação dos funcionários ficam definidos como **condições mínimas**:

5.1.1. **Supervisor geral e recepcionista**: Ensino médio completo, disciplina, ordem, relações interpessoais, postura e profissionalismo.

5.1.2. **Demais cargos**: ensino fundamental incompleto, disciplina, ordem, relações interpessoais, postura e profissionalismo.

#### 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: SUSTENTABILIDADE

6.1. Deverão ser observadas durante a execução dos serviços, as orientações e normativas voltadas para as práticas sustentáveis, no que se refere a:

6.1.1. economia de energia elétrica;

6.1.2. economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.3. economia de água e

6.1.4. descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de zeladoria.

6.2. Devem ser atendidos também os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.2.2. observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 e as regulamentações do INMETRO quanto aos equipamentos que gerem ruído;

6.2.3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.2.4. realizar a separação de resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pela CML.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

7.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada neste Termo de Referência ou na data indicada pelo Fiscal, com o envio antecipado da nota de empenho.

7.2. A empresa deverá fornecer à Fiscalização do Contrato, por meio do endereço eletrônico [augustooliveira@cml.pr.gov.br](mailto:augustooliveira@cml.pr.gov.br), em até **8 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato**, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada.

7.3. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá designar, formalmente, o **preposto** que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

7.4. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício de designação do preposto da Contratada.

7.5. Em **até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços**, deverá ser encaminhado ao endereço [augustooliveira@cml.pr.gov.br](mailto:augustooliveira@cml.pr.gov.br):

7.5.1. o Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;

7.5.2. os exames médicos admissionais de cada colaborador;

7.5.3. os relatórios gerados pelo e-Social;

7.5.4. os comprovantes de fornecimento do cartão de vale-transporte e vale-alimentação;

7.5.5. o comprovante de entrega dos uniformes e crachás.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DA JORNADA DE TRABALHO

8.1. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir a jornada de trabalho no período entre 6h e 22h, no horário que melhor convier à Contratante, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados.

8.1.1. Para os empregados com jornada de 220 horas/mês, sendo 44h semanais de segunda a sexta-feira em horário a ser previamente definido pelo Fiscal da CML;

8.1.1.1. Para os cargos 44 semanais fica exigida a emissão de **Acordo Individual de**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**Trabalho** estabelecendo que as 44 horas serão trabalhadas de segunda a sexta, assinado pelo funcionário e empresa.

**8.1.2.** Para os funcionários com jornada de 150h/mês, a jornada diária é de 6 horas, de segunda a sexta-feira;

**8.1.3.** Para os funcionários com jornada de 200h/mês, a jornada diária é de 8 horas, de segunda a sexta-feira.

**8.2.** Excepcionalmente na ocorrência de realização de trabalho aos sábados, domingos, feriados ou durante o recesso legislativo, poderá, a critério da CONTRATANTE, ocorrer a redistribuição de horas trabalhadas.

**8.3.** Ocorrências de rotina como atrasos, consultas médicas, ou outras, desde que justificadas, poderão ter redistribuição nas horas de trabalho, desde que haja comunicação da supervisão ao Fiscal do Contrato.

**8.4.** O intervalo para refeição e descanso será concedido de acordo com os parâmetros legais, nos seguintes termos:

**8.4.1.** 15 (quinze) minutos para os trabalhadores terceirizados submetidos à jornada de trabalho de até 6h diárias e 30h semanais; e

**8.4.2.** 1 (uma) hora para os trabalhadores terceirizados submetidos à jornada de trabalho superior à 6h diárias e 30h semanais.

**8.5.** A Contratante, nos casos em que não houver expediente, em função de feriado, ponto facultativo ou outro contemplado nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, a seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já se encontram incluídos na média estabelecida.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DAS ATRIBUIÇÕES E ROTINA DE TRABALHO

### 9.1. Atribuições dos serviços de copa:

**9.1.1.** Preparação e distribuição de café e chá (ou outras bebidas quando necessário) na cantina e plenário, nos períodos matutino, vespertino e noturno eventualmente;

**9.1.2.** Higienização de todos os materiais, equipamentos e utensílios utilizados e das áreas colocadas à disposição da Contratada para a execução dos serviços;

**9.1.3.** Limpeza e higienização interna e externa dos equipamentos pertencentes à cozinha e à copa;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

- 9.1.4. Limpar internamente a copa com produtos adequados;
- 9.1.5. Limpeza e recolhimento de detritos das mesas da cantina e outras que forem adquiridas pela Contratante;
- 9.1.6. Limpeza dos armários da cozinha;
- 9.1.7. Execução de outros serviços necessários à frequência diária.

#### 9.2. Atribuições do serviço de jardinagem:

- 9.2.1. Varrer o gramado para a retirada de lixo e folhas secas diariamente;
- 9.2.2. Capinar os gramados para retirada de ervas daninhas semanalmente;
- 9.2.3. Realizar a catação de lixo, flores e folhas secas dos jardins internos e externos diariamente;
- 9.2.4. Realizar a roçagem sempre que a grama atingir tamanho considerável para corte;
- 9.2.5. Plantar, regar e cuidar de novas espécies vegetais, sempre que necessária;
- 9.2.6. Substituição de plantas necessárias;
- 9.2.7. Manutenção dos vasos ornamentais da Câmara, com adubação, irrigação e limpeza;
- 9.2.8. Realizar a coleta dos detritos do lixo e folhas do estacionamento utilizando-se de soprador de folhas ou outro eficaz;
- 9.2.9. Executar outros serviços pertinentes.

#### 9.3. Atribuições do serviço de motorista:

- 9.3.1. Dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da Administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;
- 9.3.2. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento conforme lista de verificação apresentada pelo Departamento de Administração Predial;
- 9.3.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- 9.3.4. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

reparos, para assegurar seu perfeito estado.

**9.3.5.** Efetuar manutenções básicas do veículo como calibragem de pneus, troca de pneus, verificação e abastecimento de óleo e água quando necessários.

**9.3.6.** Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo.

**9.3.7.** Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.

**9.3.8.** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.

**9.3.9.** Preencher o relatório de controle dos veículos, registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.

**9.3.10.** Portar documentação pessoal e profissional própria, estando habilitado com carteira de motorista B válida;

**9.3.11.** Os itinerários serão definidos de acordo com as necessidades de serviços, limitando-se ao âmbito do Município de Londrina;

**9.3.12.** Executar outros serviços pertinentes.

#### **9.4. Atribuições do serviço de recepção:**

**9.4.1.** Recepção, cadastro e encaminhamento de visitantes;

**9.4.2.** Realizar o controle de entrada e saída de bens, realizando anotações em formulário próprio, definido pelo departamento competente da Contratante;

**9.4.3.** Atendimento de ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público;

**9.4.4.** Recebimento de correspondências, documentos e encomendas;

**9.4.5.** Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou ao preposto responsável pelo controle do contrato;

**9.4.6.** Atentar para a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do prédio;

**9.4.7.** Manter o local em ordem e sem aglomeração;





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

- 9.4.8. Entregar os jornais;
- 9.4.9. Acompanhamento do registro da saída dos veículos oficiais em documento próprio;
- 9.4.10. Incluir o uso dos veículos na agenda da Intranet.
- 9.4.11. Organizar as informações dos veículos oficiais tais como agenda de veículos, abastecimentos e quilometragem.
- 9.4.12. Executar outros serviços pertinentes.

#### 9.5. Atribuições do serviço de Supervisão geral

- 9.5.1. Supervisionar, fiscalizar e orientar as rotinas e os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência, relatando as ocorrências relativas ao desempenho dos funcionários ao fiscal e preposto;
- 9.5.2. Administrar e gerenciar os bens patrimoniais e materiais de consumo fornecidos pela Contratada, bem como zelar dos bens da CML sob uso dos terceirizados;
- 9.5.3. Organizar documentos relativos aos funcionários e outros da Contratada;
- 9.5.4. Manter contato com o fiscal do contrato para recebimento de tarefas e assuntos relativos aos serviços contratados;
- 9.5.5. Repassar aos postos de serviço as informações e orientações da contratante que forem transmitidas pela Administração;
- 9.5.6. Informar para o fiscal do Contrato e para a empresa as ocorrências relativas aos serviços;
- 9.5.7. Apresentar-se apto a utilizar editor de textos e planilhas simples para controle das informações;
- 9.5.8. Comunicar atrasos, faltas, alterações de horário e realização de horas extras dos funcionários à Administração;
- 9.5.9. Executar outros serviços pertinentes.

#### 9.6. Atribuições do serviço de portaria:

- 9.6.1. Orientar a entrada de visitantes;
- 9.6.2. Controlar a abertura e o fechamento de cancelas e portões;
- 9.6.3. Organizar as entradas e saídas de veículos orientando sobre a localização de vagas específicas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

- 9.6.4. Controlar o fluxo de visitantes e prestadores de serviços;
- 9.6.5. Preencher controle de entrada e saída de visitantes e prestadores de serviços quando necessário;
- 9.6.6. Acompanhar o movimento de carga e descarga de mercadorias;
- 9.6.7. Verificar a identificação de veículos autorizados;
- 9.6.8. Executar outros serviços pertinentes.

#### 9.7. Atribuições do serviço de zelador:

- 9.7.1. Executar pequenos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- 9.7.2. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 9.7.3. Devem possuir noções mínimas de manutenção elétrica, hidráulica e as demais necessárias para auxiliar o serviço de profissionais contratados e, em situações emergenciais, saber efetuar procedimentos básicos que evitem problemas graves nas dependências da Câmara;
- 9.7.4. Executar pequenos reparos em mesas, cadeiras e outros mobiliários;
- 9.7.5. Acompanhar a execução de serviços de outras empresas;
- 9.7.6. Transporte interno de materiais, bens e mobiliários;
- 9.7.7. Efetuar pequenos serviços com piso e pintura de paredes sempre que necessário;
- 9.7.8. Troca de luminárias e lâmpadas, sensores de presença e outros itens elétricos;
- 9.7.9. Reparo, remanejamento e instalação de tomadas elétricas e luzes de emergência;
- 9.7.10. Instalação, substituição e remanejamento de interruptores e espelhos;
- 9.7.11. Limpeza e manutenção geral de ralos, canaletas, telhado, lajes e sistemas de escoamentos;
- 9.7.12. Reparo de janelas, trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, e dobradiças;
- 9.7.13. Apagar lâmpadas, mantendo ligadas somente as estritamente necessárias;
- 9.7.14. Executar outros serviços pertinentes.

#### 9.8. Atribuições do serviço de servente



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

- 9.8.1. Limpeza de pisos internos e calçadas adjacentes externas: varrição, limpeza com pano, entre outras;
- 9.8.2. Limpeza de portas e paredes internas e externas: limpeza, espanação, aplicação de lustra-móveis, etc;
- 9.8.3. Limpeza de portas de vidros, vidros e esquadrias (inclusive da Sala das Sessões) e das respectivas esquadrias de alumínio com produtos apropriados;
- 9.8.4. Limpeza de cortinas, persianas verticais/horizontais e painéis de tecido: limpeza, espanação e aspiração do pó;
- 9.8.5. Limpeza de mobiliário: espanação e passagem de flanela nos móveis, balcões, máquinas e aparelhos diversos, incluindo aplicação de lustra-móveis e álcool;
- 9.8.6. Limpeza de metais: limpeza e polimento dos metais que guarnecem móveis, portas, janelas, corrimões, letreiros, brasão e demais elementos decorativos que necessitarem;
- 9.8.7. Lixo: coleta e remoção de detritos e papéis usados das lixeiras para o depósito de resíduos;
- 9.8.8. Geladeiras e bebedouros: limpeza e higienização interna e externa;
- 9.8.9. Sanitários: limpeza e desinfecção permanente das peças sanitárias (pias, vasos, mictórios, ralos) e dependências dos sanitários e copas;
- 9.8.10. Higienização de aparelhos telefônicos;
- 9.8.11. Lavagem da rampa de entrada principal e das calçadas adjacentes.
- 9.8.12. Limpeza dos itens acima conforme **rotina** abaixo:

Áreas Internas	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar com pano úmido o pó de mesas (removendo livros e demais objetos), cadeiras, armários, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, aparelhos telefônicos, extintores de incêndio entre outros;</li><li>Remover, movimentar, transportar, mobiliário, equipamentos e outros quando necessário, para a boa execução do serviço e ainda sempre quando solicitado pelo fiscal do contrato;</li><li>Retirar com flanela e quando necessário, com produto apropriado, o pó de microcomputadores, impressoras e outros similares;</li></ul>



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li><li>• Varrer, passar pano úmido no piso de granito, porcelanato, elevado e outros (inclusive escadarias), sinalizando com placa de advertência adequada (piso escorregadio ou cuidado);</li><li>• Limpeza geral no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com desinfecção das instalações sanitárias: azulejos, cerâmicas, espelhos, vasos, pias e pisos, sinalizando com placa de advertência adequada (piso escorregadio, cuidado ou não entre);</li><li>• Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários privativos e públicos, de modo a evitar sua falta, observando constantemente tal necessidade;</li><li>• Retirar o lixo, fazendo a coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela administração;</li><li>• Limpar bebedouros;</li><li>• Limpar espelhos com pano umedecido em produto apropriado;</li><li>• Limpar trincos, fechaduras, torneiras de todas as dependências;</li><li>• Limpeza das portas de vidro do plenário e galerias;</li><li>• Executar outros serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover com pano úmido o pó de portas e batentes;</li><li>• Limpar com produtos adequados divisórias, portas e batentes;</li><li>• Limpar forrações de couro/vinil e tecidos de cadeiras, poltronas e sofás;</li><li>• Retirar o pó de quadros em geral e passar pano úmido com produtos apropriados nas molduras;</li><li>• Limpeza de peitoris, divisórias e rodapés que guarneçam as dependências internas;</li><li>• Limpar vidros aplicando-lhes produtos apropriados;</li><li>• Limpeza do piso das galerias;</li><li>• Limpeza dos depósitos, almoxarifados;</li><li>• Limpar elevadores;</li><li>• Lavar lixeiras e área de depósito de resíduos;</li><li>• Executar outros serviços considerados necessários à frequência quinzenal;</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza e polimento dos metais que guarnecem móveis, portas, janelas, corrimões, letreiros e brasões, torneiras e outros metais com produtos adequados.</li></ul>





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza do pó em persianas verticais;</li><li>• Limpar e remover manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes e áreas pintadas com produtos apropriados para cada tipo de superfície;</li><li>• Proceder à revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês;</li><li>• Executar outros serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Áreas Externas	
Na frequência necessária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varrição parcial (frente) do estacionamento e das calçadas pavimentadas em frente e ao redor do prédio e rampa oficial;</li><li>• Efetuar coleta seletiva do lixo e separá-lo, uma vez ao dia ou sempre que necessário, recolhendo todo e qualquer objeto, detritos e folhagens, das áreas pavimentadas, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela administração;</li><li>• Lavar piso externo, principalmente rampa de acesso principal e rampa cadeirante;</li><li>• Executar outros serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>

9.9. Eventuais serviços que possam prejudicar as atividades da rotina da CML deverão ser realizados em período autorizado pela Fiscalização.

9.10. As rotinas de limpeza previamente estabelecidas neste anexo do Termo de Referência poderão ser alteradas, a fim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DA LAVAÇÃO DAS FACHADAS E RESERVATÓRIOS

10.1. A lavação das fachadas externas e dos reservatórios de água potável, de que tratam os itens 9 e 10 da tabela do item 1 deste Termo, poderá ser realizada a cada 6 meses, sob demanda.

10.2. O fiscal do contrato informará a Contratada sobre a necessidade de realizar o serviço, encaminhando a nota de empenho com o respectivo valor.

10.3. A Contratada terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para executar os serviços, contados da data de envio da nota de empenho ao e-mail do responsável.

10.4. Os serviços deste item deverão ser executados em dia e horário definidos pelo fiscal do Contrato, preferencialmente aos finais de semana e ou feriados, evitando intercorrências no fornecimento de água do prédio.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**10.5.** A Contratada possui total responsabilidade sobre possíveis danos causados aos sistemas elétricos, hidráulicos e outros decorrentes dos serviços.

**10.6.** Os serviços deste item **poderão ser subcontratados**, uma vez que constituem parte dos serviços de limpeza e conservação da estrutura da CML.

**10.7.** Os métodos de limpeza, especificações do fabricante, bem como produtos adequados deverão ser observados pela contratada evitando danos à CML.

**10.8.** Caso a Contratada opte por utilizar os próprios funcionários para realizar os serviços, estes deverão receber todos os direitos inerentes ao serviço como horas extras, EPI's corretos entre outros, estando todos os gastos inclusos no preço que compõe o item 9 da tabela principal.

**10.9.** Descrição da quantidade:

**10.9.1.** Áreas envidraçadas externas: 638m<sup>2</sup>, compreendendo janelas térreo, 1º pavimento, fachadas das 2 entradas e janelas externas das galerias

**10.9.2.** Reservatórios 2 x 15.000l (cisternas estacionamento) + 2 x 7.000l (telhado).

**10.10.** Os serviços deste item serão solicitados conforme demanda verificada pelo fiscal, sendo o pagamento devido à empresa apenas dos serviços efetivamente solicitados e realizados completamente.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DA PROVISÃO PARA HORAS EXTRAS

**11.1.** Considerando o histórico de atividades realizadas fora do horário oficial, por conta de sessões solenes e extraordinárias, estima-se a **quantidade de 400h extras anuais**, podendo ser distribuídas conforme a necessidade dos cargos.

**11.1.1.** O valor da provisão de horas extras será calculado pela Contratante com base no valor da proposta final da Contratada para o item 1 (servente), pois este serviço é, historicamente, o mais demandado, por isso, não é necessário que a Contratada apresente proposta específica de provisão para horas extras.

**11.1.2.** A provisão para horas extras visa evitar a realização de termos de aditamento durante a vigência contratual para simples pagamento de horas extras.

**11.2.** Tal estimativa não dá direito à Contratada ao recebimento dos valores previstos. Constituem apenas uma previsão e serão pagos conforme a realização das horas extraordinárias.

**11.3.** O valor da hora extra incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias,





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

fiscais e despesas de alimentação. O valor da hora extra será calculado conforme a legislação e/ou acordo, convenção ou dissídios coletivos pertinentes.

11.4. O valor a ser faturado deverá estar em conformidade com o calculado em planilha elaborada pela controladoria da CML.

11.5. Caso a realização das horas extras 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.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

12.1. A Contratada fica encarregada de fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços prestados à CML.

12.2. Para a função de **servente**, ficam estimados os seguintes materiais e equipamentos:

MATERIAIS DE LIMPEZA		
Item	Qtd	Periodicidade
Água sanitária embalagem de 5 litros	8	mensal
Álcool líquido 1 litro	12	mensal
Álcool Gel 5 litros	1	semestre
Borrifador 500ml	12	anual
Detergente 5 litros	4	mensal
Detergente líquido 500ml	8	mensal
Desinfetante 5 litros	8	mensal
Esponja dupla face	25	mensal
Flanela laranja 28x38 ou maior	6	mensal
Flanela microfibra 35x35 ou maior	6	mensal
Limpador multiuso 500 ml	10	mensal
Limpa Vidros 5 litros	2	mensal
Lustra móveis	4	trimestral
Luva de borracha G	10	mensal
Odorizador de ar aerossol 360 ml	15	mensal
Pano de chão de microfibra	12	bimestral



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

Pano de copa	10	Semestral
Querosene	1	semestral
Sabão em barra pacote c/ 5	1	mensal
Sabão em pó 800g	1	bimestral
Sabonete líquido glicerinado 5 litros	3	mensal
Saco 60 L com 100 unidades	5	mensal
Saco 40 L com 100 unidades	5	mensal
Saco 100L com 100 unidades	5	mensal
Saco 100 L verde com 100 unidades	5	mensal
Vassoura nylon	8	trimestral
Vassoura palha	3	bimestral
Vassoura sanitária	2	mensal
Rodo com duas borrachas 60cm	6	bimestral

EQUIPAMENTOS E OUTROS		
Item	Qtd	Periodicidade
Baldes tamanhos diversos	10	semestral
Carrinho de limpeza com saco coletor e utensílios	2	única
Desentupidor de pia	2	anual
Desentupidor de vaso sanitário	2	anual
Escovas de mão	6	anual
Espanador de pó em penas	4	única
Extensão de 20m	2	única
Lavadora alta pressão (mínimo 1800psi)	1	única
Mangueira jardim 50m reforçada com enrolador de mangueiras	1	única
Pás para lixo	8	anual
Placas “Piso escorregadio”	4	única
Rodo para pia	2	anual
Rodo para vidro com extensor	1	única

12.3. A lista de produtos acima constitui como mera estimativa, podendo sofrer pequena variação mensalmente, conforme utilização dos produtos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

12.4. Para a função de **jardineiro**, ficam estimados os seguintes materiais:

Item	Qtd (única)
Ancinho pequeno	1
Aparador de grama	1
Carrinho estilo Gari 100l	1
Carrinho de mão	1
Enxada	1
Lima para enxada 8"	1
Luva para jardinagem	5 (anual)
Pazinha larga	1
Pá	1
Rastelo	1
Regador	2
Soprador de folhas (se for elétrico, deve conter extensão de no mínimo 50m)	1
Tesoura de poda pequena	1
Tesoura poda (estilo cerca viva)	1
Serrote poda galhos com cabo extensor 5m	1

12.5. Para a função de **zelador**, ficam estimados os seguintes materiais:

Item	Qtd (única)
Alicate amperímetro digital	1
Alicate bomba d'água	1
Alicate de bico	2
Alicate de corte diagonal 6"	2



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

Alicate decapador de fio automático	2
Alicate universal 8"	2
Caixa de ferramentas metal c/ 5 gavetas	1
Caneta detectora de tensão	2
Capacete de segurança com regulagem fácil	2
Cinto porta-ferramentas	2
Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte	2
Escada alumínio 6 degraus	1
Escada alumínio articulada 16 degraus	1
Estilete 6"	2
Furadeira de impacto (com kit de brocas para metal, madeira e parede)	1
Jogo chaves allen	1
Jogo de chaves combinada (6 a 22mm) – ou jogo de chave catraca com soquetes	1
Jogo de chaves Fenda	2
Jogo de chaves Philips	2
Lubrificante desengripante 300ml	1 (anual)
Martelo de unha	1
Nível	1
Parafusadeira a bateria 12v (com ponteiros)	1
Serrinha arco	1
Trena 10m	2

12.6. Os materiais mensais de limpeza deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo o prazo da primeira entrega 5 (cinco) dias corridos a contar do início da prestação do



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

serviço.

12.7. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante e da realização do serviço.

12.8. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem aprovados pela Contratante.

12.9. Os materiais e equipamentos das funções de **jardineiro, servente e zelador** deverão ser **entregues no primeiro dia de execução do contrato**, uma vez que os equipamentos da empresa atual serão recolhidos, podendo a entrega total acontecer em até 3 (três) dias.

12.10.O EPI exigido para determinado serviço pela legislação em vigor e que não esteja previsto neste Termo de Referência deverá ser fornecido pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

12.11. Os equipamentos e utensílios danificados deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da solicitação do fiscal, podendo ser prorrogados por igual período, desde que solicitado à fiscalização.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: UNIFORMES

13.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

13.2. Os uniformes seguirão a quantidade e especificações para cada função, sendo **trocados anualmente**, conforme segue:

Funções de Supervisor, Motorista, Porteiro e Recepção

Item	Descrição	Unidade	Qtd por funcionário (troca anual)
01	Camisa social <b>manga curta</b> , 1ª qualidade, confeccionada em crepe, tricoline passa fácil ou musseline (masculino deve ser tricoline) com identificação da empresa	Und	4



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

Item	Descrição	Unidade	Qtd por funcionário (troca anual)
02	Camisa social <b>manga longa</b> , 1ª qualidade, confeccionada em crepe, tricoline ou musseline (masculino deve ser tricoline) com identificação da empresa	Und	2
03	Calça social 1ª qualidade (masculina: em microfibra ou oxford / feminina: em Gabardine ou microfibra) com bolsos	Und	4
04	Blazer em tecido microfibra ou oxford com bolsos internos e externos, parte interna forrada, podendo ou não ter identificação da empresa.	Und	4
05	<i>Masculino:</i> Gravata <i>Feminino:</i> Lenço	Und	2
06	Meias social pretas	Par	4
07	Sapato social <i>Masculino:</i> em couro natural de boa qualidade, bico quadrado, com cadarço, palmilha almofadada <i>Feminino:</i> de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin ou estilo boneca – podendo ser sapatilha de boa qualidade.	Und	4
08	Cinto confeccionado em couro legítimo	Und	1
09	Crachá de identificação	Und	1

Função de Serventes

Item	Descrição	Un	Qtd por funcionário (troca anual)
01	Camiseta manga curta malha fria, algodão, com emblema da empresa	Und	5
02	Bata estilo avental com 1 ou 2 bolsos frontais e amarração lateral, com identificação da empresa	Und	1
03	Jaqueta para inverno em nylon forrada internamente e com identificação da empresa	Und	1





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

04	Calça, com bolsos, confeccionada em Brim com elástico na cintura.	Und	4
05	Calçado em EVA estilo soft-works, profissional, antiderrapante, preto.	Und	4
06	Meias	Par	4
07	Bota PVC preta cano longo para lavação	Und	1
08	Crachá de identificação	Und	1

Função de Copeira

Item	Descrição	Un	Qtd por funcionário (troca anual)
01	Jaleco manga curta em oxford fechamento com botões, mínimo 2 bolsos, bordado inglês na gola, bolsos e mangas com identificação da empresa	Und	4
02	Camiseta em malha fria, manga curta, com emblema da empresa	Und	2
03	Suéter em lã, gola V, primeira qualidade com identificação da empresa	Und	1
04	Calça em oxford ou microfibra	Und	4
05	Touca de tule estilo Filó	Und	2
06	Meia social ¾	Par	4
07	Sapatilha em couro, antiderrapante, confortável	Und	4
08	Crachá de identificação	Und	1

Função de Jardineiro e Zelador

Item	Descrição	Un	Qtd por funcionário
------	-----------	----	------------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

			(troca anual)
01	Camiseta manga curta malha fria, algodão, com emblema da empresa	Und	4
02	Camisa em <b>brim leve</b> 100% algodão, manga curta com bolso na frente e identificação da empresa	Und	2
03	Jaqueta para inverno em nylon forrada internamente e com identificação da empresa	Und	1
04	Calça, com bolsos, confeccionada em Brim com elástico na cintura	Und	4
05	Bermuda em brim com bolsos	Und	1
06	Meias	Par	4
07	Botina de segurança Nobuck confortável, marrom ou preto, com cadarço.	Und	2
08	Jardineiro: Chapéu com proteção de pescoço Zelador: boné com emblema da empresa	Und	1
09	Óculos de proteção transparente	Und	1
10	Protetor solar	Und	2
11	Crachá de identificação	Und	1

- 13.3. O primeiro Kit de uniformes deverá ser entregue em até 2 (dois) dias antes do início da execução do contrato.
- 13.4. Caso haja necessidade de troca de uniforme por imprevistos ou qualquer outra situação justificável, fica concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos para a troca.
- 13.5. A Contratada deverá informar o modelo exato dos uniformes para aprovação da fiscalização antes da produção destes.
- 13.6. Funcionários contratados no decorrer da execução contratual deverão receber todos os itens descritos nas tabelas acima conforme cargo a ser exercido, devendo as peças básicas (calça, camisa) serem entregues no primeiro dia de serviço do novo funcionário, podendo o restante dos itens serem entregues em até 5 (cinco) dias úteis contados do início do contrato de trabalho.
- 13.7. As peças de uniforme deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

13.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo em relação nominal em duas vias, sendo que uma delas, devidamente assinada, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

13.8.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

#### 14. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: RELÓGIO PONTO

14.1. A Contratada deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários através da instalação de relógio ponto nas dependências da Contratante, sendo os custos desta instalação (inclusive do ponto de rede e os materiais necessários à instalação), a manutenção, operação, instruções sobre a utilização e demais aspectos referentes ao controle de ponto de inteira responsabilidade da Contratada.

14.2. Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto) a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 1 (um) dia útil.

14.3. A CML disponibilizará um computador, com acesso à internet para operação do relógio ponto por parte do supervisor.

#### 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: DO PREPOSTO DA CONTRATADA

15.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar um preposto, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como se responsabilizar, perante a CML, pelos encaminhamentos de todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

15.1.1. O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato, em até 8 (oito) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência;

15.1.2. O preposto indicado deverá manter permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

15.1.3. O preposto/supervisor da Contratada deverá, obrigatoriamente, **inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por mês**, devendo reportar-se ao Fiscal durante as inspeções e apresentar mensalmente ao executor do contrato o respectivo Relatório de Inspeção.

15.1.4. Se a fiscalização do Contrato requerer a presença do preposto na sede da Contratante, deverá ele comparecer em até 03 (três) dias úteis.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

15.1.5.O 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.

15.1.6.O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

15.1.7.É vedada a indicação de próprio funcionário alocado na sede da Contratante para atuar na função de preposto.

15.1.8.A Contratada é responsável pelo dever do preposto de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

15.2.São atribuições do preposto, dentre outras decorrentes deste instrumento ou da própria natureza dos serviços:

15.2.1. Representar a Contratada perante a Contratante.

15.2.2. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

15.2.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato.

15.2.4. Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito de questões contratuais.

15.2.5. Atender as solicitações do Fiscal relacionadas à boa execução dos serviços contratados.

15.2.6. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

15.2.7. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada.

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

16.1.O objeto da contratação será recebido pelo Fiscal de forma:

16.1.1. Provisória, no momento da acusação de recebimento pelo Fiscal da Nota Fiscal entregue pela Contratada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**16.1.2.** Definitiva, no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório.

**16.2.** O recebimento provisório consistirá na acusação de recebimento, por parte do Fiscal, da Nota Fiscal enviada por e-mail pela Contratada.

**16.2.1.** Se o Fiscal não acusar recebimento no prazo de 5 (cinco) dias, contados do envio da Nota Fiscal conforme o item acima, a Contratada poderá considerar como recebimento provisório tácito.

**16.2.2.** O Fiscal poderá recusar o recebimento provisório em caso de evidente falta de documentação necessária ou de evidente erro na Nota Fiscal apresentada.

**16.3.** O recebimento definitivo pressupõe a confirmação da verificação do serviço prestado às especificações deste Termo de Referência e à proposta da Contratada, bem como da conformidade da Nota Fiscal apresentada pelo fornecedor e do regular cumprimento das obrigações assumidas, e será dado mediante ateste na Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

**16.3.1.** O prazo do recebimento definitivo ficará suspenso caso haja a necessidade da correção na entrega do objeto ou na Nota Fiscal apresentada, situação em que poderá ser dado recebimento definitivo na parcela incontroversa, em conformidade com documento fiscal específico.

**16.3.2.** O fiscal poderá conceder prazo para que a Contratada sane questionamentos ou irregularidades sanáveis que porventura surgirem quando da verificação da fatura.

**16.4.** Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa prestadora por vícios ocultos.

**16.5.** A Nota Fiscal deverá ser apresentada mensalmente até o 7º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhada dos documentos abaixo:

**16.5.1.** Planilha de composição do faturamento do mês referente ao do pagamento indicando relação dos postos bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais incluindo descontos por posto vazio ou outros;

**16.5.2.** Cópia da folha de pagamento ou contracheque com as respectivas assinaturas (podendo ser utilizado aplicativo para disponibilização dos holerites);

**16.5.3.** Cópia da folha ponto biométrica ou documento similar;

**16.5.4.** Comprovante de depósito bancário;

**16.5.5.** Comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros a que estiver obrigada;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

- 16.5.6.** Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- 16.5.7.** Comprovante/guia de recolhimento da contribuição previdenciária INSS (GPS) juntamente do comprovante de pagamento;
- 16.5.8.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 16.5.9.** Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- 16.5.10.** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 16.5.11.** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;
- 16.6.** O Fiscal do contrato, de forma complementar aos documentos da NF, fará a verificação da situação do fornecedor junto ao SICAF, anexando esta à NF.
- 16.6.1.** Na situação do fornecedor no SICAF deverão estar regulares as situações perante a Fazenda Nacional, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 16.7.** Quando solicitado pelo Fiscal, a Contratada deverá apresentar no prazo assinalado:
- 16.7.1.** Qualquer dos subitens do item anterior;
- 16.7.2.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- 16.7.3.** Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos pela Lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade;
- 16.7.4.** Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais.
- 16.8.** O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo.
- 16.8.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso desde a notificação até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 16.8.2.** Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**16.8.3.** 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.

**16.9.** 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.

**16.9.1.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**16.10.** Caso a Contratada não efetive o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada.

**16.10.1.** 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.

**16.11.** No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional (posto vazio), deverá ser descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas do posto sem prejuízo das penalidades cabíveis, a exceção em caso aplicável ao item, considerando a seguinte fórmula:

$$\text{Valor do Desconto (R \$)} = \left( \frac{\text{Valor Mensal do Posto}}{\text{carga horária mensal}} \right) \times \text{qtd horas de posto vazio}$$

**16.11.1.** Caso o posto permaneça vazio durante todo o expediente, será(ão) descontado(s) o(s) valor(es) do(s) dia(s), sem prejuízo das penalidades cabíveis, considerando a seguinte fórmula:

$$\text{Valor do Desconto (R \$)} = \left( \frac{\text{Valor mensal do posto}}{30} \right) \times \text{dias de posto vazio}$$



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**16.12.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da Contratada.

**16.13.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

**16.14.** A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **17. MODELO DE EXECUÇÃO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DE SEUS FUNCIONÁRIOS**

**17.1.** A Contratada se obriga a:

**17.1.1.** Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e por meio de funcionários com quem tenha vínculo empregatício.

**17.1.2.** Comunicar à fiscalização da Contratante qualquer anormalidade verificada.

**17.1.3.** Cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais, em conformidade com as normas e regulamentos internos da Contratante e de acordo com as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho das Categorias.

**17.1.4.** Encaminhar ao fiscal do contrato **no primeiro mês de prestação dos serviços:**

**17.1.4.1.** 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, números de CPF e RG **no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.**

**17.1.4.2.** A obrigação do subitem anterior também se aplica quando for admitido novo empregado pela Contratada.

**17.2.** 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.

**17.3.** Comunicar à Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a concessão de férias aos funcionários;

**17.4.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

**17.5.** Orientar e supervisionar seus empregados, tomando as providências pertinentes para



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se à Contratante quando houver necessidade.

**17.6.** Orientar seus empregados quanto à conduta adequada no trato com servidores, público em geral e patrimônio público.

**17.7.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

**17.8.** 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.

**17.9.** Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal por meio de relógio ponto, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso a este controle.

**17.9.1.** Serão tolerados até 2 (duas) faltas injustificadas de marcação no ponto por funcionário ao mês, sob pena de multa.

**17.10.** 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.

**17.11.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

**17.12.** 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.

**17.12.1.** 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.

**17.13.** Oferecer os meios necessários aos seus empregados para que possam conferir e acompanhar o recolhimento das Contribuições previdenciárias e o cumprimento de encargos trabalhistas.

**17.13.1.** 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

Social e da Receita Federal.

**17.14.** 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.

**17.15.** Efetuar o pagamento de seus funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador até o 5º dia útil do mês subsequente ao dos serviços realizados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

**17.16.** 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.

**17.17.** 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.

**17.18.** Fornecer à Contratante, quando solicitado, atestado de saúde ocupacional relativo à capacidade física e mental de todos os empregados que prestarão os serviços contratados.

**17.19.** 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.

**17.20.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das obrigações assumidas.

**17.21.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.22.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

**17.23.** Utilizar o endereço de e-mail indicado em sua proposta ou informado no início da execução do Contrato como meio oficial de comunicação com a Contratante, devendo mantê-lo atualizado e apto a receber mensagens da Contratante, inclusive para fins de notificação oficial no curso do contrato (em processos de reajuste, repactuação, aplicação de penalidade etc).



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

#### 17.24. É vedado à Contratada:

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

17.24.2. A subcontratação do objeto deste certame, ressalvada a possibilidade para os itens 9 e 10 da tabela principal constante no item 1 do TR.

#### 17.25. São deveres dos funcionários alocados pela Contratada para a execução dos serviços:

17.25.1. 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.

17.25.2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito.

17.25.3. 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.

17.25.4. Conhecer as missões do posto que esteja ocupando, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.

17.25.5. Utilizar o sistema de telefonia no estrito cumprimento de suas atividades.

17.25.6. 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.

17.25.7. Cumprir a escala de serviço, observando os horários de entrada e saída de cada posto.

17.25.8. Manter-se no posto, não deixando seus afazeres para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

17.25.9. Respeitar o preposto designado pela Contratada, encaminhando-lhe todas as questões relativas à execução do serviço.

17.25.10. Não praticar quaisquer outras atividades alheias ao objeto do Contrato durante o horário em que estiver prestando os serviços.

17.25.11. Aplicar, no exercício de sua função, os princípios de relações-públicas e humanas, principalmente quanto ao atendimento ao público em geral.

17.25.12. Guardar seus objetos pessoais em local próprio, disponibilizado pela Contratante.

17.25.13. Zelar pela manutenção da limpeza do local onde estiver exercendo sua função.

17.25.14. Controlar, preferencialmente em meio eletrônico, a frequência, a assiduidade e a



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

**17.26.** A Contratada ainda obriga-se a manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando **a reposição da mão de obra**, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

**17.26.1.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve ou paralisações da categoria, no prazo máximo de 3 (três) horas, a contar da ciência do afastamento.

**17.26.2.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período.

**17.26.3.** Solicitação de substituição pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

**17.27.** Na hipótese da CML manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura conforme fórmula de desconto presente neste TR, não excluindo a possibilidade de sanção à Contratada.

## 18. MODELO DE EXECUÇÃO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**18.1.** Na execução do contrato, a **Contratante se obriga a:**

**18.1.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto e das condições de execução dos serviços da Contratada, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**18.1.2.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

**18.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este instrumento.

**18.1.4.** Proceder ao pagamento da fatura decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**18.1.5.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

**18.1.6.** Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**18.1.7.** Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**18.1.8.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 05/2017 e suas alterações.

**18.1.9.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

**18.1.10.** Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer forma.

**18.1.11.** Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, nos termos do art. 123 da Lei 14.133/2021.

## **19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

**19.1.1.** A fiscalização será exercida pelo servidor Augusto Raphael de Oliveira, lotado no Departamento de Administração Predial ou outro designado pela Direção da CML.

**19.2.** Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

**19.2.1.** Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

correspondente.

**19.2.2.** Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**19.2.3.** Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

**19.2.4.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

**19.2.5.** Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

**19.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**19.4.** Trimestralmente, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando o andamento da execução do contrato e as eventuais ocorrências e incidentes.

**19.4.1.** Caso no período indicado acima não tenha ocorrido nenhum evento a ser relatado, o Fiscal poderá deixar de encaminhar relatório, fazendo-o no trimestre seguinte.

**19.5.** O Fiscal do contrato poderá solicitar documentos ou providências junto à Contratada.

**19.5.1.** O fiscal poderá fixar prazo razoável para atendimento das solicitações, nos casos em que não haja prazo específico fixado neste Termo de Referência.

**19.6.** O Gestor do Contrato será indicado no instrumento de contrato decorrente da presente contratação.

## **20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**20.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**20.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. À Contratada que cometer infração poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência** por faltas leves, nos casos de inexecução parcial do contrato e não reincidentes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. **Multas:**

20.2.2.1. **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral.

20.2.2.2. **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) no caso de atraso na apresentação da garantia contratual conforme este termo;

20.2.2.3. **30% (trinta por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total do objeto.

20.2.2.4. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

156, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas conforme as infrações cometidas e o grau respectivo indicados nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1 - percentuais das multas	
Grau	Correspondência
1	0,5% do valor mensal do contrato
2	1,0% do valor mensal do contrato
3	1,5% do valor mensal do contrato
4	2,0% do valor mensal do contrato
5	3,0% do valor mensal do contrato

Tabela 2 - fatos típicos para aplicação de multa			
Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	4	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ousem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	1	Por ocorrência
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	3	Por empregado
7	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês	5	Por dia
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	2	Por ocorrência
9	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	2	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, dentro do prazo do contrato;	3	Por ocorrência
11	Deixar de pagar o auxílio-transporte e/ou o auxílio-alimentação aos	2	Por dia



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ

	funcionários até o 5º dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.		
12	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
13	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3	Por ocorrência
14	Deixar de fornecer os uniformes na quantidade e especificações previstas no contrato e seus anexos, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
15	Deixar de apresentar a fatura mensal acompanhada da documentação e prazo solicitados neste termo.	2	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir qualquer obrigação prevista no contrato após ter sido notificada pela fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência e FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após ser formalmente notificada pelo fiscal.	2	Por ocorrência
19	Deixar de indicar, manter ou faltar a visita mensal do PREPOSTO durante a execução do contrato.	4	Por ocorrência

**20.2.3.Impedimento de licitar e contratar** com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos da infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme dosimetria da Tabela 3 abaixo.

Tabela 3	
Inciso do Art. 155 da Lei 14.133/2021	Dosimetria Aplicável
II	12 meses
III	36 meses
IV	12 meses
V	18 meses
VI	24 meses
VII	8 meses



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

### ESTADO DO PARANÁ

**20.2.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

**20.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.4.** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CML, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**20.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

**20.6.** A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

**20.7.** O processo de aplicação das penalidades apontadas nesse item é disciplinado pelo instrumento de contrato administrativo decorrente da presente contratação.

**20.8.** O alcance de qualquer das penalidades da Tabela 2 ao limite de 30% (trinta por cento) configurará Inexecução Total do objeto.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

**Augusto Raphael de Oliveira**  
**Departamento de Administração Predial**



[timbre da empresa]

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Londrina  
Pregão Eletrônico nº. 13/2024

Identificação do Proponente:

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefone/E-mail:

Identificação do Representante Legal:

Nome:  
RG:  
CPF:  
Dados de contato:

Submetemos à apreciação de V.S<sup>a</sup>. nossa proposta relativa à **Contratação de serviço especializado de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações do Termo de Referência, nos termos abaixo:

Lote único						
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Anual	Valor 5 anos
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40h Semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5 funcionários				
2	Posto de <b>supervisão, 44h semanais</b> segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
3	Posto de <b>copa, 44h semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
4	Posto de <b>recepção, 30h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	4 funcionários				
5	Posto de <b>zelador, 44h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto	2 funcionários				

[timbre da empresa]

	mensal.					
6	Posto de portaria, 30h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
7	Posto de motorista, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
8	Posto de jardineiro, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
9	Serviço de limpeza dos reservatórios de água (2x15.000l e 2x 7.000l), sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano		-		
10	Serviço de lavação das fachadas e esquadrias externas, sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano		-		
Valor total mensal (desconsiderando os itens 9 e 10 que são semestrais)						
Valor anual dos itens 9 e 10						
Valor total anual (serviços + itens 9 e 10)						
Valor total (5 anos)						

[Observação: não é para apresentar proposta de provisão de horas extras. Tal valor será obtido pela Administração com base na planilha de custos e formação de preços da proposta final da contratada.]

1. A validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ [mínimo 90] dias.
2. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para formular a proposta para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 é \_\_\_\_\_.
3. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para formular a proposta para o item 7 é \_\_\_\_\_.

[Observação: indicar qual(is) CCT(s) ou ACT(s) foram utilizadas para os serviços de cada um dos itens 1 a 8 da contratação, nos termos das disposições do item 6.18 do Edital. A forma utilizada neste modelo segue a divisão entre CCTs utilizada pela Administração na

[timbre da empresa]

*fixação do preço máximo*].

3. Nos valores informados, já estão incluídas todas as despesas, a exemplo de custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. A Proponente declara ciência e concordância com as especificações e exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº. 13/2024.

5. *[Caso a empresa não tenha realizado vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Londrina]* A Proponente declara 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, nos termos do item 4 do Termo de Referência.

---

[data e assinatura do representante legal da empresa]



[timbre da empresa]

## ADENDO AO MODELO DE PROPOSTA

### Declaração de enquadramento sindical

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) [NOME COMPLETO], portador(a) da Carteira de Identidade nº [NÚMERO] e do CPF nº [NÚMERO], DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 da Câmara Municipal de Londrina, que:

1. Enquadramento Sindical da Empresa:

- Sindicato: [NOME COMPLETO DO SINDICATO]
- Registro Sindical nº: [NÚMERO DO REGISTRO]

2. Atividade Econômica Preponderante:

- CNAE principal: [NÚMERO DO CNAE]
- Descrição da atividade: [DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PREPONDERANTE]

3. Justificativa para a CCT adotada na proposta:

[APRESENTAR JUSTIFICATIVA DETALHADA PARA A ESCOLHA DA CCT, CONSIDERANDO A ATIVIDADE ECONÔMICA PREPONDERANTE E O ENQUADRAMENTO SINDICAL DA EMPRESA]

Declaramos estar cientes de que a apresentação de informações inverídicas poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021, bem como a responsabilização exclusiva da empresa por eventuais ônus financeiros decorrentes de erro ou fraude no enquadramento sindical.

[Local e Data]

---

[Nome do Representante Legal]

[Cargo/Função]

[Razão Social da Empresa]

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal.

Obs. 2: Conforme item 6.17.4 do Edital, **anexar** cópia da carta ou registro sindical do sindicato declarado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.



ANEXO III – Modelo de Planilha				
Pregão Eletrônico nº. 13/2024				
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
	1ª PARTE			
Tipo de		Valor Proposto	Qtde. De	Valor Proposto
Serviço		por Empregado	Empregados	por Posto
(A)		(B)	por Posto	(D) = (B x C)
			( C)	
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	3.935,12323	5	19.675,62
2	Posto de <b>supervisão, 44hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5.987,77342	1	5.987,77
3	Posto de <b>copa, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	4.338,27816	2	8.676,56
4	Posto de <b>recepção, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	3.503,04106	4	14.012,16
5	Posto de <b>zelador, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	5.961,71397	2	11.923,43
6	Posto de <b>portaria, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	3.852,86593	2	7.705,73
7	Posto de <b>motorista, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	5.180,19241	2	10.360,38
8	Posto de <b>jardineiro, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	4.442,78684	1	4.442,79
	<b>Subtotal Mensal dos Postos</b>			<b>82.784,44</b>
	<b>Estimativa de Hora-Extra Mensal</b>	4.918,90		<b>4.918,90</b>
	<b>Subtotal Mensal dos Postos + hora-extra mensal</b>			<b>87.703,35</b>
	<b>Subtotal Anual</b>			<b>1.052.440,15</b>
9	Serviço de <b>limpeza dos reservatórios de água</b> (2x15.000l e 2x7.000l) <b>sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço) (2 vezes ao ano)	0,00	2	0,00
10	Serviço de <b>lavagem das fachadas e esquadrias externas, sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.(2 vezes ao ano)	0,00	2	0,00

	<b>Subtotal Anual</b>			<b>0,00</b>
	<b>Valor Anual dos Serviços</b>			<b>1.052.440,15</b>
	<b>Valor total do Contrato para 60 meses</b>			<b>5.262.200,74</b>

<b>2ª PARTE (Valores arredondados)</b>				
<b>Tipo de</b>		<b>Valor Proposto</b>	<b>Qtde. De</b>	<b>Valor Proposto</b>
<b>Serviço</b>		<b>por Empregado</b>	<b>Empregados</b>	<b>por Posto</b>
<b>(A)</b>		<b>(B)</b>	<b>por Posto</b>	<b>(D) = (B x C)</b>
			<b>( C )</b>	
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	3.935,12	5	19.675,60
2	Posto de <b>supervisão, 44hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5.987,77	1	5.987,77
3	Posto de <b>copa, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	4.338,27	2	8.676,54
4	Posto de <b>recepção, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	3.503,04	4	14.012,16
5	Posto de <b>zelador, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	5.961,71	2	11.923,42
6	Posto de <b>portaria, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	3.852,86	2	7.705,72
7	Posto de <b>motorista, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	5.180,19	2	10.360,38
8	Posto de <b>jardineiro, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	4.442,78	1	4.442,78
<b>Subtotal Mensal dos Postos</b>				<b>82.784,37</b>
<b>Estimativa de Hora-Extra Mensal</b>		4.918,90		<b>4.918,90</b>
<b>Subtotal Mensal dos Postos + hora-extra mensal</b>				<b>87.703,27</b>
<b>Subtotal Anual</b>				<b>1.052.439,24</b>
9	Serviço de <b>limpeza dos reservatórios de água (2x15.000l e 2x7.000l) sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço) (2 vezes ao ano)	0,00	2	0,00



10	Serviço de <b>lavação das fachadas e esquadrias externas, sob demanda</b> , podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.(2 vezes ao ano)	0,00	2	0,00
	<b>Subtotal Anual</b>			<b>0,00</b>
<b>Valor Anual dos Serviços de Limpeza de Reservatórios e Fachadas</b>				<b>1.052.439,24</b>
<b>Valor total do Contrato para 60 meses</b>				<b>5.262.196,20</b>

Demonstrativos			
ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 1	REFERÊNCIA DE CÁLCULO		FUNDAMENTO
Salário-Base	São os salários normativos da categoria, relativos ao mês da data-base, constantes dos acordos, convenções ou dissídios da categoria profissional		CLT (Art. 457 §§ 1º, 2º e 3º e Art. 458)
Adicional de Periculosidade	Previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).		Art. 7º , XXIII, CF/88 e CLT (Art. 189 a 192)
Adicional de Insalubridade	Salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva.		Art. 7º , XXIII, CF/88 e CLT (Art. 189 a 192)
Adicional Noturno	Conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%.		Art. 7º , IX, CF/88 e CLT (Art. 73 §§ 1º ao 5º)
Adicional de Hora Noturna Reduzida	Corresponde a 52 minutos e 30 segundos		CLT (Art. 73 §1º)
Adicional de Acúmulo de Função	Valor constantes dos acordos, convenções ou dissídios da categoria profissional		-
SUBMÓDULO 2.1		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
13º Salário	8,330%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
Férias Constitucional	2,780%	$[(1/3/12) \times 100] = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
SUBMÓDULO 2.2		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
Salário Educação	2,500%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
Seguro acidente de trabalho – RAT x FAP	3,000%	$3\% \text{ (RAT)} \times 1,000 \text{ (FAP)} = 3,000\%$	RAT x FAP, em que: RAT – 3% (Limpeza - código CNAE 8121-4/00 ) FAP – 0,5 a 2,0 ( comprovação da empresa)
SESI/SESC	1,500%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
SENAI/SENAC	1,000%	-	Decreto n.º 2.318/86.
SEBRAE	0,600%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
INCRA	0,200%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
SUBMÓDULO 2.3		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Transporte	(VT x QT de Dias x 2) - (Salário base x 6%)		Cláusula 15ª CCT – PR00232/2024
Auxílio Refeição/Alimentação	VA x (1-20%) = 700,00 x (1-20%) = R\$ 560,00 VA x (1-20%) = 572,00 x (1-20%) = R\$ 457,60 (Motorista)		Cláusula 13ª CCT – PR00232/2024 ou Clausula 18ª da CCT – 1964/2024
Assistência Médica	-		Cláusula 16ª CCT – PR00232/2024
Fundo de Formação Profissional	-		Cláusula 23ª CCT – PR00232/2024
Assistência Social Familiar	-		Cláusula 17ª CCT – PR00232/2024
Seguro de Vida	Conforme valor vigente do último contrato o valor estipulado anual é de R\$ 60,00 (sessenta) reais dividido em 12 (doze) meses ficara R\$ 5,00 (cinco) reais mensal.		Cláusula 23ª CCT – PR001964/2024 (motorista)
Adicional de Risco			Cláusula 11ª CCT – PR00232/2024 (porteiro)
Taxa de Contribuição	1,000%		Cláusula 49ª CCT – PR001964/2024
MÓDULO 3	MEMÓRIA DE CÁLCULO		FUNDAMENTO
Aviso Prévio Indenizado (1)	0,420%	$[(5\% \times (1/12)) \times 100] = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	$(0,42\%) \times (8\%) = 0,03\%$	-
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (2)	4,350%	$[0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 \times 5/56)] = 4,35\%$ .	Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 (Art. 18 § 1º) com redação dada pela Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997 Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001. (Art. 1º)
Aviso Prévio Trabalhado (3)	1,940%	$[(7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	$1,94\% \times 36,80\% = 0,72\%$	-
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado (4)	0,08%	$(1 \times 0,05 \times 0,08 \times 1,94\%) \times 100 = 0,078\%$	Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 (Art. 18 § 1º) com redação dada pela Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997 Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001. (Art. 1º)
(1) Aviso Prévio indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.			
(2) Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa: A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário.			
(3) Aviso Prévio Trabalhado - No cálculo dos valores limites de limpeza e vigilância, o custo do aviso prévio trabalhado é obtido pela diluição do custo de referência para aviso prévio trabalhado por trabalhador pelo número médio de meses em que o trabalhador permanece no emprego (permanência média – dados da RAIS). Sobre este valor aplica-se o percentual de 23% (7/30) correspondentes aos dias não trabalhados.			
(4) Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado: valor da multa do FGTS trabalhado (40%) + contribuição social s/ FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.			
MÓDULO 4		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Férias	8,330%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
Ausências Legais (1)	0,270%	$[(1/365) \times 100] = 0,27\%$	Art. 473 da CLT.
Licença Paternidade (2)	0,020%	$[(5/30)/12] \times 0,015 \times 100 = 0,020\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
Acidente de Trabalho (3)	0,330%	$[(15/30)/12] \times 0,08 \times 100 = 0,33\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
Afastamento Maternidade (4)	0,06%	$[(1/12) \times 2,0\% \times (4/12)] = 0,06\%$	Art. 6º e 201, CF/88 e Art. 392 da CLT.
Intrajornada (5)	-	(Salário Base/220x1,5xQT de Horas)	CLT (Art. 59 § 1º) Constituição Federal de 1988 (Art. 7º inciso XVI) Jurisprudência - TST (Súmula 423 - vide apêndice pág. 42)
(1) Estimativa de 1 (uma) ausência por ano. (2) Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano. (3) Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados. (4) Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano. (5) Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei , acordo, convenção coletiva , ou sentença normativa em dissídio coletivo.			
NOTA: Além da legislação vigente, a metologia de cálculo adotada para o módulo 4 é assentada pela experiência da empresa, dados matemáticos ou estatísticos, bem como a partir de dados obtidos junto ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A base de cálculo do Módulo 4 é o valor total da remuneração devida ao empregado.			
MÓDULO 5		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Uniformes	-	Conforme Planilhas de Custos	-
Materiais	-	Conforme Planilhas de Custos	-



Utensílios	-	Conforme Planilhas de Custos	-
MÓDULO 6		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Custos Indiretos	-	Subtotal dos Módulos x %CI	-
Lucro	-	(Subtotal dos Módulos + CI) x %Lucro	-
PIS	-	0,65%	Lei nº 12.973, de 2014
Cofins	-	3,00%	Lei nº 10.833, de 2003
ISSQN (Imposto sobre serviço de qualquer natureza)	-	5,000%	Lei nº 116, de 2003 e Legislação Municipal (Local de Execução do Serviço) - LEI Nº 7.303, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1997.



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo: 15/2024  
 Licitação n°:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVENTE DE LIMPEZA – 40 HS SEMANAIS – SEGUNDA À SEXTA FEIRA

CCT 2024/2026

1. MÓDULOS

PR000232/2024

Mão de obra

Registro: 24/01/2024

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)		LIMPEZA
2 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3 Salário Normativo da Categoria Profissional		1.641,00
4 Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE
5 Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/02/2024

Valor fixado em CCT

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1 Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A Salário-Base	200hs	1.491,82
B Adicional de Periculosidade		
C Adicional de Insalubridade		
D Adicional Noturno		
E Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F Outros (especificar)		
Total		1.491,82

Valor fixado em CCT (Proporção para 40hs semanais) – Cálculo Automático

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13° (décimo terceiro) Salário	8,33%	124,32
B Férias e Adicional de Férias	2,78%	41,44
Total	11,11%	165,76

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

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%	331,52
B Salário Educação	2,50%	41,44
C SAT	3,00%	49,73
D SESC ou Sesi	1,50%	24,86
E SENAI – SENAC	1,00%	16,58
F SEBRAE	0,60%	9,95
G INCRA	0,20%	3,32
H FGTS	8,00%	132,61
Total	36,80%	609,99

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Notas:

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 (22 dias x 2 vales por dia)	6,00%	163,49
B Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 700,00	560,00
B-1 Auxílio Alimentação nas férias		46,67
C Assistência Médica	R\$ 81,00	81,00
D Fundo de Formação Profissional	R\$ 26,00	26,00
E Assistência Social Familiar	R\$ 26,00	26,00
F Outros (especificar)		0,00
Total		903,16

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição “in natura”

O valor pode ser diferente caso forneça refeição “in natura”

Valor fixado em CCT (Clausula 16°)

Valor fixado em CCT (Clausula 23°)

Valor fixado em CCT (Clausula 17°)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

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

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		165,76
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições		609,99
2.3 Benefícios Mensais e Diários		903,16
Total		1.678,90

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3 Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,91
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,55
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	72,10
D Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,01
E Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,67
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	1,16
Total	7,54%	120,41

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

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.

100,00

8,00

4,00

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de Férias	8,33%	124,32
B Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	4,03
C Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,30
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	4,92
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,90
F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
Subtotal	9,01%	134,46
Incidência do Sub-módulo 2.2	3,32%	49,48
Total	12,33%	183,94

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático - incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

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

Não será preciso preencher pois os postos se revezarão para a cobertura do intervalo

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		183,94
4.2 Substituto na Intrajornada		0,00
Total		183,94

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 5 – Insumos Diversos

5 Insumo Diversos		Valor (R\$)
A Uniformes		17,50
B Materiais		84,98
C Equipamentos, ferramentas e EPI's		0,70
D Outros (especificar)		
Total		103,18

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “INSUMOS”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Custos Indiretos	0,20%	7,16
B Lucro	0,26%	9,32
C Tributos	8,65%	340,39
C.1. Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65%	143,63
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais ISS	5,00%	196,76
Total	9,11%	356,87

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item “A” deste Módulo + o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático

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		1.491,82
B Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.678,90

Preenchimento automático

Preenchimento automático



C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		120,41	Preenchimento automático
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		183,94	Preenchimento automático
E	Módulo 5 – Insumo Diversos		103,18	Preenchimento automático
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.578,26</b>	Preenchimento automático
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		356,87	Preenchimento automático
	<b>Valor total por empregado</b>		<b>3.935,12</b>	Preenchimento automático



S E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
SUPERVISÃO, 44H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA		CCT 2024/2026
1. MODULOS		PR000232/2024
Mão de obra		Registro: 24/01/2024
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)	LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.611,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SUPERVISOR
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024
Módulo 1 – Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	220hs 2.611,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	2.611,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33% 217,58
B	Férias e Adicional de Férias	2,78% 72,53
	Total	11,11% 290,11
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% 580,22
B	Salário Educação	2,50% 72,53
C	SAT	3,00% 87,03
D	SESC ou Sesi	1,50% 43,52
E	SENAI – SENAC	1,00% 29,01
F	SEBRAE	0,60% 17,41
G	INCRA	0,20% 5,80
H	FGTS	8,00% 232,09
	Total	36,80% 1.067,61
Notas:		
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 (2 dias x 2 valores por dia)	96,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 700,00 560,00
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	46,67
C	Assistência Médica	R\$ 81,00 81,00
D	Fundo de Formação Profissional	R\$ 26,00 26,00
E	Assistência Social Familiar	R\$ 26,00 26,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total	836,01
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	290,11
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.067,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	836,01
	Total	2.193,73
Módulo 3 – Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% 12,09
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03% 0,97
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35% 126,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% 50,77
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72% 18,68
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08% 2,03
	Total	7,54% 210,74
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 nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33% 217,58
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27% 7,05
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02% 0,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% 8,62
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06% 1,57
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00
	Subtotal	9,01% 235,34
	Incidência do Sub-módulo 2.2	3,32% 86,60
	Total	12,33% 321,94
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% 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	321,94
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
	Total	321,94
Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70
D	Outros (especificar)	
	Total	107,35
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,20% 10,89
B	Lucro	0,26% 14,18
C	Tributos	8,65% 517,94
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65% 218,55
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00% 0,00
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00% 299,39
	Total	9,11% 543,02

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (44hs semanais) – Cálculo Automático

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

Valor fixado em CCT (Clausula 16°)

Valor fixado em CCT (Clausula 23°)

Valor fixado em CCT (Clausula 17°)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Percentual e valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Não será preciso preencher pois os postos se revezaram para a cobertura do intervalo

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “INSUMOS”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item “A” deste Módulo + o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



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	2.611,00	Preenchimento automático
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.193,73	Preenchimento automático
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	210,74	Preenchimento automático
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	321,94	Preenchimento automático
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	107,55	Preenchimento automático
	Subtotal (A + B + C + D + E)	5.444,76	Preenchimento automático
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	543,02	Preenchimento automático
	Valor total por empregado	5.987,77	Preenchimento automático





E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
COPA, 44H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA		CCT 2024/2026
1. MODULOS		PR000232/2024
Mão de obra		Registro: 24/01/2024
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)	LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.694,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024
Módulo 1 – Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	220hs 1.694,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	1.694,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (decimo terceiro) Salário	8,33% 141,17
B	Férias e Adicional de Férias	2,78% 47,06
	Total	11,11% 188,22
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% 376,44
B	Salário Educação	2,50% 47,06
C	SAT	3,00% 56,47
D	SESC ou Sesi	1,50% 28,23
E	SENAI – SENAC	1,00% 18,82
F	SEBRAE	0,60% 11,29
G	INCRA	0,20% 3,76
H	FGTS	8,00% 150,58
	Total	36,80% 692,66
Notas:		
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 (22 dias x 2 valores por dia)	6,00% 151,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 700,00 560,00
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	46,67
C	Assistência Médica	R\$ 81,00 81,00
D	Fundo de Formação Profissional	R\$ 26,00 26,00
E	Assistência Social Familiar	R\$ 26,00 26,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total	891,03
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	188,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	692,66
2.3	Benefícios Mensais e Diários	891,03
	Total	1.771,91
Módulo 3 – Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% 7,84
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03% 0,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35% 81,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% 32,94
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72% 12,12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08% 1,32
	Total	7,54% 136,72
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 nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33% 141,17
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27% 4,64
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02% 0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% 5,57
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06% 0,94
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00% 0,00
	Subtotal	9,01% 152,67
	Incidência do Sub-módulo 2.2	3,32% 56,18
	Total	12,33% 208,85
Notas:		
1.– Base de cálculo: soma do Módulo 1.		
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada		
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00% 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	208,85
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
	Total	208,85
Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	18,33
B	Materiais	84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70
D	Outros (especificar)	0,00
	Total	104,02
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,60% 23,49
B	Lucro	0,61% 24,03
C	Tributos	8,65% 375,26
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65% 158,35
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00% 0,00
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00% 216,91
	Total	9,86% 422,78

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (44hs semanais) – Cálculo Automático

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

Valor fixado em CCT (Clausula 16º)

Valor fixado em CCT (Clausula 23º)

Valor fixado em CCT (Clausula 17º)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Não será preciso preencher pois os postos se revezarão para a cobertura do intervalo

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "INSUMOS"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item "A" deste Módulo + o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



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	1.694,00	Preenchimento automático
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.771,91	Preenchimento automático
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	136,72	Preenchimento automático
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	208,85	Preenchimento automático
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	104,02	Preenchimento automático
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.915,50	Preenchimento automático
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	422,78	Preenchimento automático
	Valor total por empregado	4.338,28	Preenchimento automático



1. E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
RECEPÇÃO, 30H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA		CCT 2024/2026
1. MÓDULOS		PR000232/2024
Mão de obra		Registro: 24/01/2024
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)	LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.849,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPÇÃO
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024
Módulo 1 – Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	150HS
B	Adicional de Periculosidade	1.260,68
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		1.260,68

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (Proporção para 30hs semanais) – Cálculo Automático

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%
Total		11,11%
		140,08

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

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%	280,15
B	Salário Educação	2,50%	35,02
C	SAT	3,00%	42,02
D	RESC ou SESI	1,50%	21,01
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,01
F	SEBRAE	0,60%	8,40
G	INCRA	0,20%	2,80
H	FGTS	8,00%	112,06
Total		36,80%	515,48

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Notas:

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 (22 dias x 2 valores por dia)	177,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 700,00
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	46,67
C	Assistência Médica	RS 81,00
D	Fundo de Formação Profissional	RS 26,00
E	Assistência Social Familiar	RS 26,00
F	Outros (especificar)	0,00
Total		917,03

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição “in natura”

O valor pode ser diferente caso forneça refeição “in natura”

Valor fixado em CCT (Clausula 16°)

Valor fixado em CCT (Clausula 23°)

Valor fixado em CCT (Clausula 17°)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	140,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	515,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários	917,03
Total		1.572,58

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,84
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	60,93
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	9,02
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	0,98
Total		7,54%	101,75

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

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 nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%
Subtotal		9,01%
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,32%
Total		12,33%

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

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

Não será preciso preencher pois os postos se revezam para a cobertura do intervalo

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	155,43
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
Total		155,43

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70
D	Outros (especificar)	0,00
Total		107,35

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “INSUMOS”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha “Uniformes, Materiais e Equipamentos”

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,03%	0,96
B	Lucro	0,04%	1,28
C	Tributos	8,65%	303,01
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65%	127,86
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00%	175,15
Total		8,72%	305,25

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item “A” deste Módulo + o Subtotal do Quadro “2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO”.

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



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	1.260,68	Preenchimento automático
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.572,58	Preenchimento automático
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	101,75	Preenchimento automático
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	155,43	Preenchimento automático
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	107,35	Preenchimento automático
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.197,79	Preenchimento automático
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	305,25	Preenchimento automático
	Valor total por empregado	3.503,04	Preenchimento automático



E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ZELADOR, 44H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA			CCT 2024/2026
MÓDULOS			PR000232/2024
Mão de obra			Registro: 24/01/2024
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)		LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5141-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.611,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		ZELADOR
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/02/2024
Módulo 1 – Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base	220HS	2.611,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total			2.611,00

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (44hs semanais) – Cálculo Automático

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (decimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%
Total		11,11%
		290,11

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

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 alojada 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%	580,22
B	Salário Educação	2,50%	72,53
C	SAT	3,00%	87,03
D	RESC ou SESI	1,50%	43,52
E	SENAI – SENAC	1,00%	29,01
F	SEBRAE	0,60%	17,41
G	INCRA	0,20%	5,80
H	FGTS	8,00%	232,09
Total		36,80%	1.067,61

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Notas:

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 (22 dias x 2 valores por dia)	96,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 700,00
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	46,67
C	Assistência Médica	RS 81,00
D	Fundo de Formação Profissional	RS 26,00
E	Assistência Social Familiar	RS 26,00
F	Outros (especificar)	0,00
Total		836,01

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

Valor fixado em CCT (Clausula 16º)

Valor fixado em CCT (Clausula 23º)

Valor fixado em CCT (Clausula 17º)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	290,11
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.067,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	836,01
Total		2.193,73

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,09
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,97
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	126,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	50,77
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	18,68
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	2,03
Total		7,54%	210,74

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

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 nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	217,58
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	7,15
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	8,58
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,45
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	235,31
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,32%	86,59
Total		12,33%	321,90

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

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

Não será preciso preencher pois os postos se revezarão para a cobertura do intervalo

7

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	321,90
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
Total		321,90

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	19,17
B	Materiais	84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70
D	Outros (especificar)	0,00
Total		104,85

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "INSUMOS"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,03%	1,63
B	Lucro	0,04%	2,18
C	Tributos	8,65%	515,69
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65%	217,60
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00%	298,09
Total		8,72%	519,50

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item "A" deste Módulo + o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



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	2.611,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.193,73
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	210,74
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	321,90
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	104,85
	Subtotal (A + B + C + D + E)	5.442,22
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	519,50
	Valor total por empregado	5.961,71



E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
PORTARIA, 30H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA			CCT 2024/2026
1. MÓDULOS			PR000232/2024
Mão de obra			Registro: 24/01/2024
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)		LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.086,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		PORTARIA
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/02/2024
Módulo 1 – Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base	150hs	1.422,27
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total			1.422,27
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33%	118,52
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	39,51
Total		11,11%	158,03
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%	316,06
B	Salário Educação	2,50%	39,51
C	SAT	3,00%	47,41
D	BESC ou SESI	1,50%	23,70
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,80
F	SEBRAE	0,60%	9,48
G	INCRA	0,20%	3,16
H	FGTS	8,00%	126,42
Total		36,80%	581,55
Notas:			
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 (22 dias x 2 valores por dia)	6,00%	167,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 700,00	560,00
B-1	Auxílio Alimentação nas férias		46,67
C	Assistência Médica	R\$ 81,00	81,00
D	Fundo de Formação Profissional	R\$ 26,00	26,00
E	Assistência Social Familiar	R\$ 26,00	26,00
F	Adicional de Risco	R\$ 74,00	50,45
G	Outros (especificar)		0,00
Total			957,78
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		158,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		581,55
2.3	Benefícios Mensais e Diários		957,78
Total			1.697,37
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,58
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	68,74
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	27,66
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	1,11
Total		7,54%	114,79
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 nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	118,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	3,90
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,29
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	4,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,79
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,01%	128,18
Incidência do Sub-módulo 2.2		3,32%	47,17
Total		12,33%	175,35
Notas:			
1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.			
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	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		175,35
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00
Total			175,35
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumo Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		21,67
B	Materiais		84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's		0,70
D	Outros (especificar)		0,00
Total			107,35
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,03%	1,06
B	Lucro	0,04%	1,41
C	Tributos	8,65%	333,27
C.1. Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)		3,65%	140,63
C.2. Tributos Estaduais (especificar)		0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais ISS		5,00%	192,64
Total		8,72%	335,74

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (Proporção para 30hs semanais) – Cálculo Automático

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

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.

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Notas:

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

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

Valor fixado em CCT (Clausula 16º)

Valor fixado em CCT (Clausula 23º)

Valor fixado em CCT (Clausula 17º)

Valor fixado em CCT (Clausula 11º)

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

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

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

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 nas Ausências Legais

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Notas:

1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

Não será preciso preencher pois os postos se revezarão para a cobertura do intervalo

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

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Módulo 5 – Insumos Diversos

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "INSUMOS"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item "A" deste Módulo + o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático





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		1.422,27
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.697,37
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		114,79
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		175,35
E	Módulo 5 – Insumo Diversos		107,35
	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.517,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		335,74
	Valor total por empregado		3.852,87



1. E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		CCT 2024/2025
MOTORISTA, 44H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA		PR001964/2024
1. MÓDULOS		Registro: 06/08/2024
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)	MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.234,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Módulo 1 – Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.20HS 2.234,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	2.234,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33% 186,17
B	Férias-Adicional de Férias	2,78% 62,06
	Total	11,11% 248,22
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% 496,44
B	Salário Educação	2,50% 62,06
C	SAT	3,00% 74,47
D	RESC ou SESI	1,50% 37,23
E	SENAI – SENAC	1,00% 24,82
F	SEBRAE	0,60% 14,89
G	INCRA	0,20% 4,96
H	FGTS	8,00% 198,58
	Total	36,80% 913,46
Notas:		
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 (22 dias x 2 valores por dia)	6,00% 118,96
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 572,00 457,60
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	38,13
C	Assistência Médica	RS 81,00 81,00
D	Fundo de Formação Profissional	RS 26,00 26,00
E	Assistência Social Familiar	RS 26,00 26,00
F	Seguro de Vida	0,00
G	Taxa de Contribuição	1,00% 22,34
H	Outros (especificar)	0,00
	Total	770,03
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	248,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	913,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários	770,03
	Total	1.931,71
Módulo 3 – Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% 10,34
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03% 0,83
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35% 107,98
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% 43,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72% 15,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08% 1,74
	Total	7,54% 180,31
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 nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33% 186,17
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27% 6,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02% 0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% 7,34
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06% 1,24
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00% 0,00
	Subtotal	9,01% 201,33
	Incidência do Sub-módulo 2.2	3,32% 74,09
	Total	12,33% 275,42
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% 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	275,42
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
	Total	275,42
Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	84,98
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70
D	Outros (especificar)	0,00
	Total	107,35
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,03% 1,42
B	Lucro	0,04% 1,89
C	Tributos	8,65% 448,09
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65% 189,08
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00% 0,00
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00% 259,01

Valor fixado em CCT

Valor fixado em CCT (44hs semanais) – Cálculo Automático

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1

Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"

Valor fixado em CCT (Clausula 16º)

Valor fixado em CCT (Clausula 23º)

Valor fixado em CCT (Clausula 17º)

Valor variável a ser comprovado pela empresa – Clausula 23º CCT PR001964/2024

Percentual fixado pela Clausula 49º CCT PR001964/2024

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT

Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).

Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Valor variável a ser comprovado pela empresa

Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais

Preenchimento automático

Não será preciso preencher pois os postos se revezarão para a cobertura do intervalo

Preenchimento automático

Preenchimento automático

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "INSUMOS"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"

Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item "A" deste Módulo + o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".

Valor resultante da somatória dos tributos abaixo

% fixado pela União – fórmula com preenchimento automático

% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços

% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



	Total	8,72%	451,40	
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		2.234,00	Preenchimento automático
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.931,71	Preenchimento automático
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		180,31	Preenchimento automático
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		275,42	Preenchimento automático
E	Módulo 5 – Insumo Diversos		107,35	Preenchimento automático
	Subtotal (A + B + C + D + E)		4.728,80	Preenchimento automático
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		451,40	Preenchimento automático
	Valor total por empregado		5.180,19	Preenchimento automático



E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° do Processo:23/2018  
 Licitação n°:20/2018

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
JARDINEIRO, 44H SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA			CCT 2024/2026
1. MODALIDADES			PR000232/2024
Mão de obra			Registro: 24/01/2024
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)	LIMPEZA	Valor fixado em CCT
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.753,00	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/08/2023	
Módulo 1 – Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	220HS	Valor fixado em CCT (44hs semanais) – Cálculo Automático
B	Adicional de Periculosidade	1.753,00	
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Risco	23,86	
	Total	1.776,86	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13° (decimo terceiro) Salário	8,33%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1
B	Férias-Adicional de Férias	2,78%	
	Total	11,11%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1
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 aloca da 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%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	% apresentado pela empresa aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1
D	BESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1
H	FGTS	8,00%	
	Total	36,80%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1 e 2.1
Notas:			
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 (22 dias x 2 vales por dia)	6,00%	Caso a empresa forneça transporte o valor pode ser suprimido
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 700,00	
B-1	Auxílio Alimentação nas férias	46,67	O valor pode ser diferente caso forneça refeição "in natura"
C	Assistência Médica	R\$ 81,00	
D	Fundo de Formação Profissional	R\$ 26,00	Valor fixado em CCT (Clausula 16º)
E	Assistência Social Familiar	R\$ 26,00	
F	Outros (especificar)	0,00	Valor fixado em CCT (Clausula 23º)
	Total	887,49	
Notas:			
1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1 e Submódulo 2.1.			
2 – Base de cálculo das Letras D, E e F, soma do Módulo 1.			
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13° (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	197,43	Preenchimento automático
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	726,54	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	887,49	Preenchimento automático
	Total	1.811,46	Preenchimento automático
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%) Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato).
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	
	Total	7,54%	Índices estimados pelo MPOG (provisão para fazer frente as demissões que podem ocorrer durante a execução e ao final do contrato). Pode variar de acordo com o SAT
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 nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%) Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	Preenchimento automático - % fixo aplicado sobre a somatória do Módulo 1
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	Valor variável a ser comprovado pela empresa
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	Valor variável a ser comprovado pela empresa
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
	Subtotal	9,01%	Valor variável a ser comprovado pela empresa
	Incidência do Sub-módulo 2.2	3,32%	
	Total	12,33%	Preenchimento automático – incidência do Sub-módulo 2.2 sobre o Sub-módulo 4.1 Substituto de Ausências Legais
Notas:			
1 – Base de cálculo: soma do Módulo 1.			
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	Não será preciso preencher pois os postos se revezam para a cobertura do intervalo
	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	219,06	Preenchimento automático
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	
	Total	219,06	Preenchimento automático
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumo Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	19,17	Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "INSUMOS"
B	Materiais	84,98	
C	Equipamentos, ferramentas e EPI's	0,70	Valores dispendidos pela empresa. O valor é extraído automaticamente ao preencher a aba da planilha "Uniformes, Materiais e Equipamentos"
D	Outros (especificar)	0,00	
	Total	104,85	Valores dispendidos pela empresa. Existindo outros apresentar memória de cálculo.
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	0,03%	% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".
B	Lucro	0,04%	
C	Tributos	8,65%	% apresentado pela empresa. Deve incidir sobre a somatória do item "A" deste Módulo + o Subtotal do Quadro "2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO".
C.1	Tributos Federais (PIS 0,65%+COFINS 3%)	3,65%	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	% fixo – Não há incidência deste imposto na prestação dos serviços
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00%	
	Total	8,72%	% fixado pelo Município de Londrina (Código Tributário Municipal Lei 7.303/97 – item 11.02 da Tabela 1 – Para cobrança do ISSQN – fórmula com preenchimento automático



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	1.776,86
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.811,46
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	143,41
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	219,06
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	104,85
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.055,65
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	387,14
	Valor total por empregado	4.442,79



INSUMOS – TABELA PARA PREENCHIMENTO

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM “A” – Uniformes (Supervisor, Motorista, Porteiro e Recepção)		Unidade	Quantidade (anual)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa social <b>manga curta</b> , 1ª qualidade, confeccionada em crepe, tricoline passa fácil ou musseline (masculino deve ser tricoline) com identificação da empresa	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
2	Camisa social <b>manga longa</b> , 1ª qualidade, confeccionada em crepe, tricoline ou musseline (masculino deve ser tricoline) com identificação da empresa	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
3	Calça social 1ª qualidade (masculina: em microfibra ou oxford / feminina: em Gabardine ou microfibra) com bolsos	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
4	Blazer em tecido microfibra ou oxford com bolsos internos e externos, parte interna forrada, podendo ou não ter identificação da empresa.	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
5	Masculino: Gravata Feminino: Lenço	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
6	Meias social pretas	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
7	Sapato social Masculino: em couro natural de boa qualidade, bico quadrado, com cadarço, palmilha almofadada Feminino: de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin ou estilo boneca – podendo ser sapatilha de boa qualidade.	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
8	Cinto confeccionado em couro legítimo	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
9	Crachá de identificação	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Total Anual					R\$ 260,00
Total Mensal Por Funcionário					R\$ 21,67

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM “A” – Uniformes (Serventes)		Unidade	Quantidade (anual)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camiseta manga curta malha fria, algodão, com emblema da empresa	Und	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
2	Bata estilo avental com 1 ou 2 bolsos frontais e amarração lateral, com identificação da empresa	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
3	Jaqueta para inverno em nylon forrada internamente e com identificação da Empresa	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00

4	Calça, com bolsos, confeccionada em Brim com elástico na cintura	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
5	Calçado em EVA estilo soft-works, profissional, antiderrapante, preto.	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
6	Meias	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
7	Bota PVC preta cano longo para lavação	Par	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
8	Crachá de identificação	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Total Anual					R\$ 210,00
Total Mensal Por Funcionário					R\$ 17,50

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM “A” – Uniformes (Copeira)		Unidade	Quantidade (anual)	Valor Unitário	Valor Total
1	Jaleco manga curta em oxford fechamento com botões, mínimo 2 bolsos, bordado inglês na gola, bolsos e mangas com identificação da empresa	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
2	Camiseta em malha fria, manga curta, com emblema da empresa	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
3	Suéter em lã, gola V, primeira qualidade com identificação da empresa	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
4	Calça em oxford ou microfibra	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
5	Touca de tule estilo Filó	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
6	Meia social ¾	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
7	Sapatilha em couro, antiderrapante, confortável	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
8	Crachá de identificação	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Total Anual					R\$ 220,00
Total Mensal Por Funcionário					R\$ 18,33

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM “A” – Uniformes (Jardineiro e Zelador)		Unidade	Quantidade (anual)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camiseta manga curta malha fria, algodão, com emblema da empresa	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
2	Camisa em <b>brim leve</b> 100% algodão, manga curta com bolso na frente e identificação da empresa	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
3	Jaqueta para inverno em nylon forrada internamente e com identificação da Empresa	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
4	Calça, com bolsos, confeccionada em Brim com elástico na cintura	Und	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
5	Bermuda em brim com bolsos	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
6	Meias	Par	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00
7	Botina de segurança Nobuck confortável, marrom ou preto, com cadarço.	Par	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00



8	Jardineiro: Chapéu com proteção de pescoço Zelador: boné com emblema da empresa	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
9	Protetor solar	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
10	Óculos de proteção transparente	Und	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
11	Crachá de identificação	Und	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Total Anual					R\$ 230,00
Total Mensal Por Funcionário					R\$ 19,17

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM “B” – Materiais					
Item	Qtde.	Periodicidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Água sanitária embalagem de 5 litros	8	mensal	R\$ 10,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Álcool líquido 1 litro	12	mensal	R\$ 10,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Álcool Gel 5 litros	1	semestral	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 1,67
Borrifador 500ml	12	anual	R\$ 10,00	R\$ 120,00	R\$ 10,00
Detergente 5 L	4	mensal	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Detergente líquido 500ml	8	mensal	R\$ 10,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Desinfetante 5 L	8	mensal	R\$ 10,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Esponja dupla face	25	mensal	R\$ 10,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00
Flanela laranja 28x38 ou maior	6	mensal	R\$ 10,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
Flanela microfibra 35x35 ou maior	6	mensal	R\$ 10,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
Limpador multiuso 500 ml	10	mensal	R\$ 10,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Limpa Vidros 5l	2	mensal	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00
Lustra móveis	4	trimestral	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 13,33
Luva de borracha G	10	mensal	R\$ 10,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Odorizador de ar aerossol 360 ml	15	mensal	R\$ 10,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Pano de chão de microfibra	12	bimestral	R\$ 10,00	R\$ 120,00	R\$ 60,00
Pano de copa	10	semestral	R\$ 10,00	R\$ 100,00	R\$ 16,67
Querosene	1	semestral	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 1,67
Sabão em barra pacote c/ 5	1	mensal	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Sabão em pó 800g	1	bimestral	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 5,00
Sabonete líquido glicerinado	3	mensal	R\$ 10,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00

Saco 60 L com 100 unidades	5	mensal	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Saco 40 L com 100 unidades	5	mensal	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Saco 100L com 100 unidades	5	mensal	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Saco 100 L verde com 100 unidades	5	mensal	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Vassoura nylon	8	trimestral	R\$ 10,00	R\$ 80,00	R\$ 26,67
Vassoura palha	3	bimestral	R\$ 10,00	R\$ 30,00	R\$ 15,00
Vassoura sanitária	2	mensal	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00
Rodo com duas borrachas 60cm	6	bimestral	R\$ 10,00	R\$ 60,00	R\$ 30,00
Baldes tamanhos diversos	10	semestral	R\$ 10,00	R\$ 100,00	R\$ 16,67
Desentupidor de pia	2	anual	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
Desentupidor de vaso sanitário	2	anual	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
Escovas de mão	6	anual	R\$ 10,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
Espanador de pó em penas	4	única	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 0,67
Extensão de 20m	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Mangueira jardim 50m reforçada com enrolador de mangueiras	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Pás para lixo	8	anual	R\$ 10,00	R\$ 80,00	R\$ 6,67
Rodo para pia	2	anual	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
Rodo para vidro com extensor	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 1.614,67
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO (19 funcionários)					R\$ 84,98

Módulo 5 - Insumos Diversos					
ITEM "C" – Equipamentos, Ferramentas e EPI's					
Item	Qtde.	Periodicidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Carrinho de limpeza com saco coletor e utensílios	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Lavador alta pressão (mínimo 1800psi)	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Placa "Piso escorregadio"	4	única	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 0,67
Ancinho pequeno	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Aparador de grama	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17

Carrinho estilo Gari 100l	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Carrinho de mão	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Enxada	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Lima para enxada 8"	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Luva para jardinagem	5	anual	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 4,17
Pazinha larga	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Pá	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Rastelo	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Regador	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Soprador de folhas (se for elétrico, deve conter extensão de no mínimo 50m)	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Tesoura de poda pequena	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Tesoura poda (estilo cerca viva)	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Serrote poda galhos com cabo extensor 5m	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Alicate amperímetro digital	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Alicate bomba d'água	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Alicate de bico	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Alicate de corte diagonal 6"	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Alicate decapador de fio automático	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Alicate universal 8"	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Caixa de ferramentas metal c/ 5 gavetas	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Caneta detectora de tensão	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Capacete de segurança com regulagem fácil	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Cinto porta-ferramentas	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Escada alumínio 6 degraus	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Escada alumínio articulada 16 degraus	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Estilete 6"	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Furadeira de impacto (com kit de brocas para metal, madeira e parede)	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Jogo chaves allen	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Jogo de chaves combinada (6 a 22mm) – ou jogo de chave catraca com soquetes	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Jogo de chaves Fenda	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Jogo de chaves Philips	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Lubrificante desengripante 300ml	1	anual	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,83
Martelo de unha	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Nível	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17

Parafusadeira a bateria 12v (com ponteiras)	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Serrinha arco	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
Trena 10m	2	única	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 0,33
Relógio Ponto	1	única	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,17
VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 13,33
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO (19 funcionários)					R\$ 0,70

Cálculo do Vale Transporte

Item	Descrição	Dias Trabalhados	Qtde. VT p/ dia	Valor do VT	Valor total do VT	Salário Base	Desconto do empregado 6%	Vlr. Planilha (Módulo 2.3 – Item “A”)
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 1.491,82	R\$ 89,51	R\$ 163,49
2	Posto de <b>supervisão, 44hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 2.611,00	R\$ 156,66	R\$ 96,34
3	Posto de <b>copa, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 1.694,00	R\$ 101,64	R\$ 151,36
4	Posto de <b>recepção, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 1.260,68	R\$ 75,64	R\$ 177,36
5	Posto de <b>zelador, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 2.611,00	R\$ 156,66	R\$ 96,34
6	Posto de <b>portaria, 30hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 1.422,27	R\$ 85,34	R\$ 167,66
7	Posto de <b>motorista, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 2.234,00	R\$ 134,04	R\$ 118,96
8	Posto de <b>jardineiro, 44hs semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	22	2	R\$ 5,75	R\$ 253,00	R\$ 1.753,00	R\$ 105,18	R\$ 147,82

Estimativa de Horas Extras

Descrição		Valor total do serviço anual <sup>1</sup>	Jornada de Trabalho Mensal	Valor da Hora Normal	Adicional de 50% - sobre a Hora Normal <sup>2</sup>	Estimativa de horas extras a realizar Anual <sup>3</sup>	Estimativa de horas extras a realizar mensal	Valor médio estimativo de horas extras mensal
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40hs semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	19.675,62	200	98,37808086	147,57	400	33,33	4.918,90

Notas

<sup>1</sup> Fonte: Valor total da Proposta para o item 1  
<sup>2</sup> Fonte: Cláusula 10ª da CCT – Item 11.1.1 do Termo de Referência.  
<sup>3</sup> Fonte: Item 11.1.1 do Termo de Referência.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

a) A planilha disponibilizada tem por base o Modelo da Instrução Normativa n.º 05/2017 e foi calculada levando em consideração a Convenção Coletiva “PR000232/2024” (postos: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) e a Convenção Coletiva “PR001964/2024” (posto: 7), porém está adaptada à realidade desta Casa. Observar o item 6.18 do Edital.

b) 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.

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

d) 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 do Módulo 5 – Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e materiais) devem ser apresentados pela empresa através do preenchimento da planilha constante da aba “INSUMOS”, cujos valores serão transferidos para a planilha do posto de serviço automaticamente.

Não serão considerados custos não renováveis nas prorrogações contratuais, pois os cálculos dos valores são efetuados levando em consideração a vida útil dos insumos, entretanto, caso não se exija a sua substituição quando ao término do prazo de vida útil, deverão ser suprimidos das planilhas de custos.

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).

**OBS: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).**







## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/202\_\_ PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2024

**Objeto:** Contratação de serviço especializado de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

**Valor total:** [preço] ([valor por extenso])

**Prazo de Execução:** 60 (sessenta) meses, contados da publicação do extrato de Contrato Administrativo no Jornal Oficial do Município de Londrina, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, CEP nº. 86.015-903, no Município de Londrina – PR, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Emanoel Edson de Oliveira Gomes**, portador da Cédula de Identidade nº x.xxx.xxx-x e do CPF nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominada Contratante, e **[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 do CPF nº [número do CPF], considerando o que consta no Processo Administrativo em epígrafe, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de limpeza e conservação, copeiragem, zeladoria, portaria, motorista, supervisão e jardinagem, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e mão de obra para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2024 e seus Anexos.

1.1.1. A descrição do objeto da contratação, dos requisitos (qualificação econômica, técnica e declaração de compromissos assumidos); dos requisitos dos empregados; da sustentabilidade; do início da prestação dos serviços; da jornada de trabalho; das atribuições e rotina de trabalho; da lavagem das fachadas e reservatórios; da provisão para horas extras; dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada; dos uniformes; do relógio ponto; do preposto da Contratada; das condições de aceitação dos serviços e pagamento; das obrigações da Contratada e de seus funcionários; das obrigações da Contratante; da fiscalização da contratação; e das infrações contratuais e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 13/2024).

1.2. O valor total da prestação de serviços é de R\$ ..... para o período de 60 (sessenta) meses, composto conforme a tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO						
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual	Valor 5 anos
1	Posto de <b>servente de limpeza, 40h Semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	5 funcionários				
2	Posto de <b>supervisão, 44h semanais</b> segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
3	Posto de <b>copa, 44h semanais</b> , de segunda a sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
4	Posto de <b>recepção, 30h semanais</b> , segunda à sexta-feira, posto mensal.	4 funcionários				
5	Posto de <b>zelador, 44h semanais</b> , segunda à sexta-	2 funcionários				

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza  
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR  
Fone: 3374-1273 (Whatsapp)



Câmara Municipal de Londrina  
Estado do Paraná

	feira, posto mensal.					
6	Posto de portaria, 30h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
7	Posto de motorista, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	2 funcionários				
8	Posto de jardineiro, 44h semanais, segunda à sexta-feira, posto mensal.	1 funcionário				
9	Serviço de limpeza dos reservatórios de água (2x15.000l e 2x 7.000l), sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano				
10	Serviço de lavagem das fachadas e esquadrias externas, sob demanda, podendo ser subcontratado este serviço. Pagamento condicionado à realização do serviço.	2 vezes/ano				
Valor mensal dos serviços (desconsiderando os itens 9 e 10 que são semestrais)						
Valor anual dos itens 9 e 10						
Valor total anual (serviços + itens 9 e 10)						
Valor total 5 ANOS dos serviços						

1.3. Ao valor global dos serviços exposto na tabela acima fica adicionado o valor de R\$ .... referente à provisão anual para horas extras definida no item 11 do Termo de Referência e 1.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 13/2024, conforme abaixo:

1.3.1. O valor definido no item 1.3 acima visa o estabelecimento do valor contratualmente permitido a título de serviço extraordinário (provisão contratual para horas extras) e foi obtido pela Contratante a partir da proposta final da Contratada e adicionado ao valor global do Contrato Administrativo, como informado no item 1.5 do Edital, de modo que não seja

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza  
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR  
Fone: 3374-1273 (Whatsapp)





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

necessária a realização de termos de aditamento em virtude da realização de horas extras ou de demanda extraordinária de pessoal durante a vigência contratual.

1.3.2. A Contratada não possui direito subjetivo ao recebimento do valor estimado, uma vez que a remuneração se dará pelo efetivamente realizado, calculado a partir do salário-base e das normas trabalhistas aplicáveis.

**1.4.** Considerando a tabela do item 1.2 e o disposto no item 1.3, o valor global do presente Contrato é de R\$ ... (...).

1.4.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente prestados/fornecidos.

**1.5.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. O Termo de Referência (fls. 171-210 do Processo Administrativo nº. 15/2024);

1.5.2. O Edital da Licitação (fls.... Do Processo Administrativo nº. 15/2024);

1.5.3. A Proposta da Contratada e a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços;

1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3.3.90.37.02.99 - Limpeza e Conservação dos Setores da Administração.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do extrato do Contrato Administrativo no Jornal Oficial do Município de Londrina, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência se encerrará 90 (noventa) dias após o encerramento do prazo de execução.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**3.2.** O prazo de execução do Contrato será de 60 (sessenta) meses e se iniciará em 1º de março de 2025, ou, em caso de impossibilidade, em data a ser informada pela Contratante

**3.3.** A prorrogação de que trata este item depende de:

- 3.3.1. Que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.3.2. Que a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.3.3. Que as condições de prestação do serviço se mantenham vantajosas;
- 3.3.4. Que o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, permitida a negociação com a Contratada;
- 3.3.5. Que a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 3.3.6. Ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

**3.4.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.5.** O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

- 3.5.1. A Contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 3.5.2. A Contratada não se mantiver em compatibilidade com as obrigações assumidas, envolvendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

**3.6.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação..

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A efetivação da contratação será realizada de acordo com as disposições do presente instrumento e o início da execução dos serviços se dará pelo envio da Nota de Empenho com a indicação da data de início dos serviços, após a prestação da garantia disciplinada pela Cláusula Nona deste instrumento.

**4.2.** A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato.

- 4.2.1. O valor a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço definido no presente instrumento.
- 4.2.2. O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de e-mail da Contratada, mensalmente, a Nota de Empenho referente à continuidade da prestação de serviços.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O modelo de execução contratual, envolvendo o início da prestação dos serviços; a jornada de trabalho; as atribuições e rotina de trabalho; a lavagem das fachadas e reservatórios; a provisão para horas extras; os materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada; os uniformes; do relógio ponto; o preposto da Contratada; as condições de aceitação dos serviços e pagamento; as obrigações da Contratada e de seus funcionários; as obrigações da Contratante está disciplinado no Termo de Referência indicado no item 1.5.1 deste Contrato.

**5.2.** O modelo de gestão do Contrato, envolvendo a fiscalização da contratação e as infrações contratuais e sanções administrativas está disciplinado no Termo de Referência indicado no item 1.5.1 deste Contrato, sem prejuízo das cláusulas específicas deste instrumento.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento da Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência indicado no item 1.5.1 deste Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

**7.1.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

**7.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

**7.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente da data do Termo Aditivo ou de Apostilamento.

**7.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**7.5.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.5.1. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**7.6.** Quando a repactuação solicitada se referir **aos custos da mão de obra**, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

7.6.1. A repactuação para reajustamento do Contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**7.7.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos **custos decorrentes do mercado**, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA.

7.7.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**7.9.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, seguindo o mesmo trâmite definido para a repactuação.







## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

**7.10.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.10.1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.10.2. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**7.11.** O **pedido de repactuação** deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.11.1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.11.2. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**7.12.** A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do requerimento da Contratada, devidamente instruído com a planilha de custos, cálculos e a respectiva documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.12.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**7.13.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**7.14.** A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**7.15.** 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. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

**8.1.** As obrigações da Contratada e de seus funcionários e da Contratante estão previstas, respectivamente, nos itens 17 e 18 do Termo de Referência indicado no item 1.5.1 deste Contrato.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** A Contratada apresentará comprovante de prestação de garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato (incluindo a provisão para horas extras), como condição para emissão da nota de empenho e ordem de início da prestação do serviço.

**9.2.** A garantia poderá ser prestada na forma de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

9.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, de forma identificada, em conta da Contratante que será informada à Contratada quando da assinatura deste instrumento.

9.2.2. No caso de 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.

9.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.2.4. No caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e, no mínimo, por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**9.3.** A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

9.3.1. O prazo previsto para a prestação de garantia será prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante solicitação fundamentada da Contratada.

9.3.2. Caso a Contratada opte pela modalidade seguro-garantia, o prazo para sua apresentação será de 1 (um) mês, contados da data de homologação da licitação.

9.3.3. A não apresentação da garantia devida implicará a rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.4.** A garantia assegurará no mínimo, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

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

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

**9.6.** No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.6.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.6.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem seguinte.

9.6.3. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o inadimplemento pela Administração.

**9.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**9.8.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.8.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.8.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

9.8.3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratada com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**9.9.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

**9.10.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato, com a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação,





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.10.1. Caso o pagamento das verbas rescisórias não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

**9.11.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O Fiscal do Contrato será o servidor Augusto Raphael de Oliveira, lotado no Departamento de Administração Predial, que exercerá essa função conforme as disposições do Termo de Referência vinculado à presente contratação (especialmente o seu item 19) e deste instrumento.

**10.2.** A Gestora do Contrato será a servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira a ou, na ausência desta, os servidores indicados no Despacho de seq. 1.5, fl. 59 do Processo Administrativo nº. 15/2024.

10.2.1. A Gestão do Contrato envolverá o recebimento dos relatórios de execução contratual e dos apontamentos de irregularidades para apuração de responsabilidade contratual, bem como a condução dos processos de aplicação de penalidade, prorrogação do contrato e repactuação.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, comete infração administrativa a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

- 11.1.3. Der causa à inexecução total do Contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

#### **11.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:**

11.2.1. Advertência por faltas leves, nos casos de inexecução parcial do Contrato e não reincidentes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

##### **11.2.2. Multa moratória:**

11.2.2.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral.

11.2.2.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) no caso de atraso na apresentação da garantia contratual conforme este instrumento;

11.2.2.3. De 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato por ausência de registro de ponto injustificado que superar o limite estipulado no item 10.1.12.1 do Termo de Referência vinculado a este instrumento;

11.2.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,0% (três por cento) por cento por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme a conduta e o respectivo grau, conforme detalhamento das Tabelas 1 e 2 no item 11.3 abaixo.





Câmara Municipal de Londrina  
Estado do Paraná

11.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Multa compensatória:

11.2.3.1. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total do objeto.

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 acima (art. 155, incisos II a VII da Lei 14.133/2021) quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme dosimetria da Tabela 3 abaixo.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

11.3. Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações e a dosimetria do impedimento de licitar de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 1 – Ref: item 11.2.2.4	
Grau	Correspondência (até o limite de 30%)
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	2,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Ref: item 11.2.2.4		
INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2







## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia;	3
6	Por empregado e por dia em que a contratada atrasar o pagamento dos salários e ou benefícios.	1
7	Atrasar a entrega dos uniformes, materiais e equipamentos, por dia de atraso.	
8	Permitir o ingresso nas dependências da CML de pessoas sem autorização ou sem identificação.	1
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
10	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
11	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
13	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os PREPOSTOS previstos no edital/contrato;	1
14	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	1

Tabela 3 – Ref: item 11.2.4	
Item do TR	Dosimetria Aplicável
13.1.2	12 meses
13.1.3	36 meses
13.1.4	12 meses
13.1.5	18 meses
13.1.6	24 meses
13.1.7	8 meses

**11.4.** A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

**11.5.** O alcance de qualquer das penalidades da Tabela 2 ao limite de 30% (trinta por cento) configurará Inexecução Total do objeto.

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza  
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR  
Fone: 3374-1273 (Whatsapp)







## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

11.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.8.** A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

11.8.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

**11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

11.9.1. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual;

11.9.2. Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

**11.10.** O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

11.10.1. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

11.10.2. O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

11.10.3. Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

11.10.4. Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**11.11.** Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

11.11.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

11.11.2. O recurso terá efeito suspensivo.

**11.12.** Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**11.13.** Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

11.13.1. A interessada será notificada.

11.13.2. Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

11.13.3. A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**11.14.** O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

**11.15.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.15.1. A aplicação de multa compensatória ao Contratado não impede que a Contratante busque o ressarcimento do prejuízo sofrido, caso este exceda o valor da multa aplicada, na forma da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

**11.16.** Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

**12.3.** A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.4.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do Contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.4.1. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**12.5.** Quando da extinção, o Fiscal do Contrato deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.5.1. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, a Contratante reterá:

12.5.1.1. A garantia contratual prestada, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.5.1.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.5.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

**12.6.** A Contratante poderá ainda:





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

12.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do Contrato.

**12.7.** O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

**13.2.** a Contratada é obrigado 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 do Contrato.

**13.3.** Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO.**

**15.1.** Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da comarca de Londrina-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Londrina, \*\*\*MINUTA\*\*\* de 2024.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

Nome do representante  
Contratada



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**(Modelo extraído do Anexo VII-E da IN 05/2017)**

À Câmara Municipal de Londrina-PR  
Pregão Eletrônico nº. 13/2024

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual 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*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data  _____		
Assinatura e carimbo do emissor		

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2027. INSTRUÇÃO NORMATIVA

**a)** 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.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}^*} \times 12 > 1$$



**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** 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:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VI – CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO

Esta lista não exime a empresa da obrigação de se ater às cláusulas deste Edital, servindo como *checklist* para facilitar a entrega da documentação no certame.

<b>Credenciamento – Item 3 do Edital</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Credenciamento da empresa no SICAF, encontrado no Portal de Compras do Governo Federal: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>, por meio de certificado digital</li></ul>
<b>Proposta – Itens 4, 5 e 6 do Edital</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Conforme item 5 do Edital, o <b>licitante</b> deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, <b>no sistema eletrônico</b>, dos seguintes campos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Valor unitário (para os itens 1 a 8, o valor mensal por funcionário e, para os itens 9 e 10, o valor por ocorrência), e valor total do item (5 anos);</li><li>- Descrição dos serviços, contendo informações similares às especificações do Termo de Referência.</li></ul></li></ul>
<b>Habilitação – Item 8 do Edital</b>
O licitante poderá incluir a documentação de habilitação no SICAF. Caso não o faça e não seja possível ao Pregoeiro obter os documentos faltantes na internet, nos sites dos respectivos órgãos emissores no momento da sessão, o licitante será convocado a enviá-los via sistema.
<b>Habilitação Jurídica (item 8.4)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação)</li></ul>
<b>Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (item 8.5)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – <b>CNPJ ou CPF</b></li></ul>







## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

- Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal e Seguridade Social** (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014)

Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

- Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, relativos à sede ou domicílio do licitante.

Link para empresas com sede no Estado do Paraná:  
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativos à sede ou domicílio do licitante.

Link para empresas com sede no município de Londrina/PR:  
<https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, por meio da apresentação da certidão negativa.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

### Habilitação Econômico-Financeira (item 8.6)

- **Certidão Negativa de Falência (item 8.6.1)** expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor.

(Obs.: caso a empresa esteja em Recuperação Judicial deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente).

Para empresas com sede no Município de Londrina:

- A certidão pode ser solicitada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, n.º 1575 – Londrina/PR) e, mediante pagamento de custas diretamente no





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

cartório, retirada em até 72 horas no mesmo local; ou

- Pode ser solicitada no e-mail [certidoes@distribuidorlondrina.com.br](mailto:certidoes@distribuidorlondrina.com.br) e, após pagamento de boleto, ser obtida sua via digital em até 72 horas da solicitação ou retirada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, nº. 1575 – Londrina).

Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.

• **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimo por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

• **Declaração de Compromissos Assumidos** comprovando que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, com fundamento no art. 69, § 3º da Lei 14.133/2021, **conforme modelo do Anexo V deste Edital**.

### Qualificação técnica (item 8.7)

Como **Qualificação Técnica-Operacional**, será exigido do vencedor:

- **Atestado** que demonstre, isoladamente ou somado, a execução de contrato similar que apresente **serviço de limpeza executado em área não inferior à 50% (cinquenta por cento) da área total edificada da CML (área total: 3.185,00m² / área a ser considerada maior ou igual a: 1.592,50m²).**





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

- **Atestado** que demonstre a empresa tenha prestado serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra **pelo período mínimo 30 (trinta) meses envolvendo, ao menos, 9 (nove) funcionários.**

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

- O atestado de capacidade técnica deverá conter, ao menos, as informações do emissor (razão social, CNPJ, endereço e formas de contato) do contratado, sobre o contrato de prestação de serviços (identificação do contrato, descrição dos serviços, período de execução, com data de início e término, o número de funcionários) sobre a qualidade do serviço prestado e as informações do responsável pela assinatura do atestado (nome, cargo e órgão).

