



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 1/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2019

### 1. PREÂMBULO

**1.1** - O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 485/2019, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência destinada à contratação de serviços abaixo especificados, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, sob forma de execução indireta, por regime de “**menor preço global**”, com critério de julgamento definido pelo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, e será regida em todas suas etapas pela Lei nº 8.666 de de 21 de Junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e demais legislação pertinente a matéria.

**1.2** - O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Documentos de Habilitação, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo a Proposta de Preços, dos interessados dar-se-á até as **8:50 (OITO E CINQUENTA), DO DIA 18 (DEZOITO) DE FEVEREIRO DE 2019**, na sala de licitações, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a comissão Permanente de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da Licitação.

**1.3** - A abertura dos Envelopes nº 01 (um) - Documentos de Habilitação, dar-se-á na sala de abertura de licitações, no mesmo endereço citado no item 1.2, às 09:00h (nove horas) do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 02 - (dois) Proposta de Preços das proponentes habilitadas.

**1.4** - O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira, das 08h às 11h e das 13h00 às 17h30, na sede Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, no setor de Licitações, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ou pelo site: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br). Para retirada das planilhas, memoriais, projetos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3536-1300, Ramal 223 e-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br).

### 2. OBJETO

#### 2.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa responsável para a prestação de serviços de apoio de educação infantil e cozinheira, conforme planilha descritiva, cronograma e demais anexos deste Edital.

#### 2.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO

**2.2.1** - A execução dos serviços deverá ser executada nos logradouros mencionados no anexo I deste Edital.

### 3. PREÇO MÁXIMO PARA COTAÇÃO

**3.1** - O preço máximo admitido para cotação do presente é de **R\$ 418.646,88 (quatrocentos e dezoito mil, seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)** sendo que os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**preços propostos não poderão ultrapassar os estimados na Planilha de Administração e de Finanças, constantes nesta licitação.**

## 4. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

**4.1** - Fornecer mão de obra e todo suporte necessária para executar a prestação de serviços conforme disposto em anexo, cinco dias por semana.

**4.4.1** - A empresa deverá possuir uma sede no município, a ser implantada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação do processo, devendo a mesma indicar um preposto para tratar com a contratante com a contratada.

## 5. TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

**5.1** - A presente licitação obedecerá ao tipo de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta por regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o Art. 45, § 1º, I e Art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## 7. PRAZOS

**7.1** - Os serviços deverão ser iniciados em até 07 (sete) sete dias após a emissão da Ordem de Serviço sob pena da empresa contratada ter o contrato rescindido e responder na forma da lei nº 8666/93.

**7.2** - Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após quinze dias corridos contados da data da assinatura da mesma pelo representante do município, dar-se-á início da contagem prazo de execução.

**7.3** - O período de vigência contratual será de **06 (seis) meses** contados da sua assinatura.

**7.4** - O prazo contratual poderá ser prorrogado, em conformidade com disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**7.5** - O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

**8.1** - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

**a)** Estar inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão Claro, ou atender a todas as condições exigidas para cadastramento.

**b)** Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

**8.2** - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

**8.2.1** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**8.2.2** - Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação.

**8.2.3** - Grupos de sociedades de direito e de fato.

**8.2.4** - Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

**8.2.5** - Aqueles incursos na sanção prevista no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93.

**8.2.6** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**8.3** - Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

**8.4** - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **9. SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** - Não será admitida subcontratação.

### **10. CUSTOS DA LICITAÇÃO**

**10.1** - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. O Município de Ribeirão Claro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

### **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**11.1** - A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, documentação padrão, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e seus anexos.

**11.2** - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 1/2019  
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**CNPJ/MF DA PROPONENTE  
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**DATA**

**MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 1/2019  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**CNPJ/MF DA PROPONENTE  
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**DATA**

**11.3** - Para efeitos de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante nas sessões de julgamento da presente licitação, inclusive apresentar impugnação, requerer qualquer diligência



e renunciar o direito de recurso de qualquer das fases, a licitante deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular **com firma reconhecida**, no original ou fotocópia autenticada, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos, dentro ou fora do Envelope nº 1, os quais ficarão retidos no processo.

## 12. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

12.1 - O Envelope nº 1, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

12.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral vigente**, emitido pela Divisão de Licitações do Município de Ribeirão Claro, **ou** todos os documentos contidos no item **12.2 deste Edital**.

12.1.2 - **Declaração que não emprega menores** em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo III;

12.1.3 - **Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco**, consanguinidade ou afim, conforme Anexo V;

12.1.4 - **A empresa licitante deverá apresentar certidão e/ou atestado, (em nome da proponente)**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado por entidade competente, de execução de, no mínimo, 10% do montante dessa licitação, podendo ser uma ou mais serviços de semelhante complexidade tecnológica e operacional, equivante ou superior ao objeto da presente licitação.

12.1.5 - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

12.1.6 - **Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

12.1.7 - **Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis referente ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.1.8.1 - Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial com Demonstrações contábeis de resultados, devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.1.12 - Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo em anexo IV;

b) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses**.

c) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, a fim de verificar a receita bruta do exercício, **ou Certificado de Registro Cadastral emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, que conste a receita bruta referente ao último exercício social**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**12.1.12.1** - Caso não seja apresentado ou haja inconsistência entre algum dos documentos solicitados, nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item 12.1.12 não será concedido os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**12.1.12.2** - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

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

**12.1.12.4** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**12.1.12.6** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**12.2 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral,** conforme solicita o item 12.1.2 deste edital, deverá apresentar no ato, os seguintes documentos:

**a)** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

*I* - registro comercial, no caso de empresa individual.

*II* - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

*III* - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

**b)** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

*I* - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

*II* - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

*III* - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

*IV* - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**12.3** - A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente e importará na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da presente licitação.

**12.4** - Não será admitida a complementação posterior de documentos, salvo na hipótese de todas as licitantes forem inabilitadas, situação em que poderá ser aplicado o disposto no art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

**12.5** - Todos os documentos deverão estar dentro dos envelopes e dos seus respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Cartório competente, membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Ribeirão Claro - PR, ou publicação legal.

**12.6** - Não será aceito documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**12.7** - Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão de Licitação.

**12.8** - O caderno da documentação preferencialmente deverá ser precedido de um sumário, com a indicação das matérias e páginas correspondentes, todas as folhas deverão ser rubricadas pelo representante legal da licitante e numeradas seqüencialmente, apresentando ao final de cada volume, um Termo de Encerramento.

### 13. PROPOSTA DE PREÇOS

**13.1** Deverá ser apresentado um Envelope nº 02 (Proposta de Preços), devidamente fechado e inviolado, a Carta Proposta de Preços, apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, conforme Anexo VII e deverá conter o seguinte:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número da Tomada de Preços;
- f) Número do Lote;
- g) Número do Item;
- h) Discriminação;
- i) Forma de Apresentação;
- j) Quantidade;
- k) Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- m) Valor total global do lote, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;  
m.1) Os valores propostos deverão ser apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: materiais, ferramentas, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação. Na contagem do prazo exclui-se o dia de início e inclui-se o dia de vencimento;
  - o) Condições de Pagamento: os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada de forma imediata após a apresentação da nota fiscal, devendo neste custo estar incluso todas e quaisquer despesas decorrentes.
  - p) Prazo para iniciar os serviços deve ser de até 07 (sete) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
  - q) Prazo de vigência de **06 (seis) meses**, para efeito de contrato;
  - r) Data da apresentação;
  - s) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

7.1.1. Não será admitido Proposta de Preços com quantidade inferior à prevista neste Edital.

7.1.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.1.3. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

**13.2** - Serão **desclassificadas** as propostas que ultrapassem o valor máximo global estipulado e/ou os valores máximos da Planilha de Custo Unitário da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos ou as que deixarem de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

**13.3** - Será considerada inexecutável com consequente desclassificação, a proposta que apresentar desconto maior que 50% (cinquenta por cento) do valor do Edital.

**13.4** - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

### 14. PROCEDIMENTO

**14.1** - Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

**14.2** - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 12** deste Edital.

**14.3** - Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços serão devolvidos inviolados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**14.4** - Serão abertos os Envelopes nº 2 - Propostas de Preços das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**14.5** - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no **Item 13** deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com as exigências deste Edital.

**14.6** - Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto ao processo em exame, avaliação e comparação das propostas e na tomada de decisões para a adjudicação do processo, resultará na rejeição de sua proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**14.7** - Julgamento e classificação das propostas serão realizados de acordo com o estabelecido no **Item 15** deste Edital.

**14.8** - É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei 8.666/93.

**14.9** - A não apresentação de qualquer exigência formulada neste Edital implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante.

**14.10** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93.

### **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1** - Dentre as propostas dos proponentes considerados classificados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos valores apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o "**menor preço global**".

**15.2** - Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, e os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

**15.3** - A Presidente examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**15.4** - Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do artigo 89 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **16. NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS, PROCEDIMENTOS RECURSAIS E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**16.1** - O resultado de cada fase da licitação será publicado no site oficial do Município de Ribeirão Claro ([www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)) ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicando diretamente aos interessados e lavrado em ato.

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

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

**16.4** - Das decisões e atos da Comissão de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**16.5** - A autoridade competente adjudicará o objeto à licitante cuja proposta atender integralmente aos requisitos do presente Edital e seus anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**16.6** - O resultado final da licitação será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

### **17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**17.1** - O Município de Ribeirão Claro pagará a Contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

**17.2** - Os pagamentos serão efetuados conforme determinações no termo de referência, observado o que segue:

**17.2.1** - A empresa apresentará Nota Fiscal correspondente a contratação, a qual, depois de atestada pelo fiscal do contrato, será encaminhada para pagamento.

**17.3** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de forma imediata, com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Edital.

**17.4** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**17.5** - Sendo constatada qualquer irregularidade em relação a situação cadastral da Contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativa e comprovação da regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do art. 78, da Lei 8.666/93.

**17.6** - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em **conta bancária de titularidade da contratada**.

### **18. CONDIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**18.1** - O Município de Ribeirão Claro poderá, a seu critério, contratar empresa habilitada para proceder a fiscalização e demais ações que se fizerem necessárias a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnicas, administrativas e legais regentes do contrato firmado.

**18.3** - A contratada deverá apresentar mensalmente o comprovante de quitação de todos os débitos trabalhistas de acordo com o Termo de Referência.

### **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** - A contratação de empresa para prestação dos serviços de apoio de educação infantil e cozinha, conforme composição constante no presente Termo de Referência, ao valor total global de **R\$ 418.646,88 (quatrocentos e dezoito mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)**, como segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.79.00	831	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.79.00	832	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.79.00	834	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.79.00	835	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.79.00	836	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	366	0009	2	017	3.3.90.39.79.00	833	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

## 20. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**20.1** - À proponente que não honrar a proposta protocolada, ou ainda não cumprir com as exigências do presente Edital, poderão ser aplicadas, a critério da Contratante, as seguintes penalidades após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**20.1.1** - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**20.1.2** - Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

**20.1.3** - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**20.1.4** - Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

**20.1.5** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os I e II do artigo 78 da Lei 8.666/93;

**20.1.6** - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);

**20.1.7** - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

**20.1.8** – Advertência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**20.1.9** - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até dois anos;

**20.2.0** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos;

**20.2.1**- A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pela Secretaria de Educação e Cultura;

20.1.11 - O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;

**20.2.2** - Impedimento de Licitar com o Município de Ribeirão Claro ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

### **21. ASSINATURA DO CONTRATO**

**21.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Ribeirão Claro convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias. Nos casos em que o Termo do Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**21.2** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo assinalado no item anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

**21.3** - O Município de Ribeirão Claro poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

**21.4** - A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### **22. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**22.1** - A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos (Uniformes, EPIs, etc...), sendo que detectados vícios ou defeitos de fabricação ou ainda serviço mal executado, serão refeitos e/ou substituídos os materiais, correndo as despesas daí resultantes por conta da Contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência;

### **23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.** - Executar os serviços cinco dias por semana, de acordo com o cronograma de execução, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**23.1** - Cumprir todas as orientações da concedente, para fiel desempenho das atividades específicas;

**23.4** – Demais disposições deverão ser observadas no Termo de Referência.

### **24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**24.1** - A *CONCEDENTE* proporcionará todas as facilidades para o *CONCESSIONÁRIO* executar os serviços objeto do presente Termo de Referência;

**24.2** - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**24.3** - Comunicar prontamente ao *CONCESSIONÁRIO* qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

**24.4** - Fornecer ao *CONCESSIONÁRIO* todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, mediante solicitação formalizada;

**24.6** – Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

**24.5** - Demais disposições deverão ser observadas no Termo de Referência.

### **25. GESTOR DO CONTRATO, FISCAL DA OBRA E O PREPOSTO DO CONTRATO**

**25.1** - O presente contrato terá como gestor a servidora Andreia Dias Barbosa e Camila Aparecida Castelani Delbone;

6.2. A fiscalização ficará sob a responsabilidade da servidora Fernanda Cristina Pirola Moura e Rosimar Vilella Cornélio;

**25.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **26 - Das Multas Administrativas:**

26.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONCEDENTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

26.1.1 - Advertência;

26.1.2 - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

26.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

9.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

26.2 – A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da *CONCEDENTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

26.3 – O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará ao *CONCESSIONÁRIO*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

26.4 – Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, fixada a critério da *CONCEDENTE*, em função da gravidade apurada.

27.5 – Pela rescisão do Contrato por iniciativa do *CONCESSIONÁRIO*, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

26.6 – As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

26.7 – A *CONCEDENTE* se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente ao *CONCESSIONÁRIO*, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

### **27. RESCISÃO CONTRATUAL**

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

### **28. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

28.1. Os prazos poderão ser reajustados nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

28.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **29. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

29.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no setor de Licitações, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro - PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

29.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

29.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

29.4 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**29.5** - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro - PR, à Comissão de Licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3536-1300 Ramal 241.

### **30. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**30.1** - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante.

b) julgamento das propostas.

c) anulação ou revogação da licitação.

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos a advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**30.2** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro - PR, nos dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 17h30.

**30.3** - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro - PR, à Comissão de Licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3536-1300, Ramal 241.

### **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



**31.2** - Na hipótese de todas as Licitantes serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas financeiras, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**31.3** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

**31.5** - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das Licitantes.

**31.6** - Será facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**31.7** - O acolhimento das propostas e sua classificação final no certame licitatório não geram direito adquirido às proponentes à adjudicação do serviço que constitui o objeto desta licitação.

**31.8** - Não sendo solicitado esclarecimento dentro do prazo estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a apresentação da proposta financeira.

**31.9** - Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato, com a renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

### **32. ANEXO DO EDITAL**

**32.1** - Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

**32.1.1 - Anexo I** - Planilha de valores, metragens e relação de serviços

**32.1.2 - Anexo II** - Modelo da Proposta de Preços.

**32.1.3 - Anexo III** – Declaração que não emprega menores

**32.1.4 - Anexo IV** - Modelo de Declaração para Enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**32.1.5 - Anexo V** – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial

**32.1.6 – Anexo VI** – Minuta do Contrato

Ribeirão Claro, 09 de janeiro de 2019.

**Diana Camargo Rodrigues**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2019 (PMRC)

PLANILHA

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio de educação infantil e cozinheira conforme planilha descritiva:

<b>CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20)</b> <b><u>(CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</u></b>	
SALÁRIO-BASE	1.114,10
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	309,71
ENCARGOS DE FGTS	133,69
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	123,77
13º SALÁRIO (1/12)	92,84
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	60,21
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	25,99
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>1.860,31</b>

Custo mensal por mão-de-obra: R\$ 1.860,31

Custo mensal global (20): R\$ 37.206,20

Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$ 44.647,44

06 meses = R\$ 267.884,64

<b>CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA (10)</b> <b><u>(CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</u></b>	
SALÁRIO-BASE	1.254,00
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	348,61
ENCARGOS DE FGTS	150,48
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	139,31
13º SALÁRIO (1/12)	104,50
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	67,77
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	29,25
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>2.093,92</b>

Custo mensal por mão-de-obra: R\$ 2.093,92

Custo mensal global (10): R\$ 20.939,20

Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$ 25.127,04

06 meses = R\$ 150.762,24



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RIBEIRÃO CLARO - PR

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O objeto consiste na contratação dos serviços de apoio de educação infantil e cozinheira, conforme composição constante no presente Termo de Referência.

### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de apoio de educação infantil e cozinheira, tem por objetivo manter as condições necessárias ao desempenho das funções da rede pública de ensino, garantindo a qualidade no ensino público e o preparo da merenda escolar para os alunos das escolas municipais, funções essas que visam assegurar o cumprimento das rotinas essenciais do dever de promover educação pública de qualidade.

2.2. O presente processo tem como parâmetro o processo de Pregão Eletrônico n.º 5/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, homologado pelo acordo n.º 4141/2015.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1. Local e carga horário da prestação dos serviços

CMEI Maria Baggio, CMEI Prof. Venina Batista Ribeiro da Silva, CMEI Ursinho Pimpão, EMC João Teodoro da Silva, EM Correia Defreitas, EM José Gavioli, EM Prof. Jovira Conti Néia, EM Zuleika David Chammas Cassar.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Educação Infantil	20 (vinte)	40hs/08hs
Cozinheira	10 (dez)	40hs/08hs
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	

#### 3.2. Condições para exercício das funções:

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



- a) Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;
- b) A função de Auxiliar de Educação Infantil deverá ter qualificação com formação na área, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 1996, reconhece a educação infantil como primeira etapa da educação básica e determina formação em nível superior, curso de licenciatura plena, para a docência na educação básica e, no mínimo, o nível médio, na modalidade normal/magistério, para a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental. Ainda que a auxiliar não seja contratada como docente, a orientação é para que tenha a formação necessária para tal.
- c) Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA;
- d) Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

### 3.3. Atribuições das funções

#### 3.3.1. Auxiliar de Educação Infantil

Atuação diretamente nas escolas da rede pública de ensino, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde;
- Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
- Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique;
- Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
- Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças;
- Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível;
- Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -



- atividades adequadas às crianças;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
  - Estar sempre atento às necessidades do Professor e auxiliá-lo no processo ensino-aprendizagem do aluno.

### 3.3.2. Cozinha

Atuação diretamente nas cozinhas das escolas da rede pública de ensino, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

### 3.4. Uniformes

- 3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários;
- 3.4.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;
- 3.4.3. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não correspondam às especificações;

### 3.5. Materiais e equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs)

- 3.5.1. Os equipamentos de EPIs necessários para a execução dos serviços deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

## 4. PLANILHA DE CUSTOS

- 4.1. A planilha de custos resumida é a constante no anexo I deste Termo de Referência.

6



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



## 5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado ao interesse da administração, por iguais e sucessivos períodos, até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, a partir da data da publicação do contrato.

## 6. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

6.1. O presente contrato terá como gestor a servidora Andreia Dias Barbosa e Camila Aparecida Castelani Delbone;

6.2. A fiscalização ficará sob a responsabilidade da servidora Fernanda Cristina Pirola Moura e Rosimar Vilella Cornélio.

## 7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada de forma imediata após a apresentação da nota fiscal.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1. São Obrigações do Contratante:

I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

III - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

V - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;

IX - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;

X - Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **8.2. São Obrigações do Contratada:**

Além do fornecimento da mão-de-obra a CONTRATADA obriga-se fornecer as condições para a execução das atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

I - Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisão;

II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim, relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

IV - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

V - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

VI - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

VII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -



contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

VIII - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

IX - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista na Cláusula Primeira, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

X - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XI - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;

XV - Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XVI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Secretaria de Educação e Cultura;

XVII - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;

XVIII - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

XIX - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

XX - Observar conduta adequada na utilização dos materiais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

XXI - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

XXII — Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

XXIII — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital, no contrato, bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;

XXIV - Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

XXV - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

XXVI - Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora de sua atividade contratada ou em atividades alheias às atividades exclusivas do CONTRATANTE;

XXVII - Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;

8.3. Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no contrato.

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os licitantes deverão demonstrar a qualificação técnica, apresentando na fase de habilitação técnica **ATESTADOS OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviço compatível em características, quantidades, valores e prazos com o objeto da presente licitação, conforme edital.

## 10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTAS

Deverá ser selecionada a proposta que oferecer o menor preço.

## 11. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Para o presente serviço foi elaborada pesquisa de mercado, apresentado através de orçamentos fornecidos por empresas pessoa jurídica, bem como a elaboração da planilha de custos, observando os salários de acordo com as convenções coletivas vigente. A planilha de custo encontra-se prevista na convenção coletiva de cada área de acordo com as regras do Ministério do Trabalho:

*O Ministério do Trabalho e Emprego, através de sua Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, no Estado do Paraná, conforme Portaria n° 37/2004, publicada no DOU, De 11.05.2004, mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 37/2004 do Ministério do Trabalho e Emprego.*

## 12. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

12.1. O preço máximo da Licitação é de R\$ **418.646,88 (quatrocentos e**

AT



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



dezoito mil seiscientos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos), que foi calculado por meio da média realizada entre orçamentos fornecidos por empresas atuantes no mercado.

- 12.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NOS CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

- 13.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

13.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

13.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

13.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

13.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



- 13.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os I e II do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- 13.1.6. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).
- 13.1.7. multa moratória de 0,5%(zero virgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).
- 13.1.8. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).
- 13.1.9. advertência;
- 13.1.10. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até dois anos;
- 13.1.11. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.
- 13.1.12. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for

SK



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -



devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pela Secretaria de Educação e Cultura.

- 13.2. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.
- 13.2.1. Impedimento de Licitar com o Município de Ribeirão Claro ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

Ribeirão Claro, 26 de novembro de 2018.

**Ana Maria Molini**  
Secretária de Educação e Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
- ESTADO DO PARANÁ -**



**ANEXO I**

<b>CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	1.114,10
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	309,71
ENCARGOS DE FGTS	133,69
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	123,77
13º SALÁRIO (1/12)	92,84
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	60,21
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	25,99
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>1.860,31</b>

Custo mensal por mão-de-obra: R\$ 1.860,31  
Custo mensal global (20): R\$ 37.206,20  
Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais  
(20%): R\$ 44.647,44  
06 meses = R\$ 267.884,64

<b>CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA (10) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	1.254,00
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	348,61
ENCARGOS DE FGTS	150,48
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	139,31
13º SALÁRIO (1/12)	104,50
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	67,77
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	29,25
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>2.093,92</b>

Custo mensal por mão-de-obra: R\$ 2.093,92  
Custo mensal global (10): R\$ 20.939,20  
Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais  
(20%): R\$ 25.127,04  
06 meses = R\$ 150.762,24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO II**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2019 (PMRC)**  
**(MODELO)**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL - CNPJ/MF**  
INSCRIÇÃO ESTADUAL  
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2019 (PMRC)OBJETO:**

<b>CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	
ENCARGOS DE FGTS	
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	
13º SALÁRIO (1/12)	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	

Custo mensal por mão-de-obra: R\$  
Custo mensal global (20): R\$  
Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$  
Custo Global pelo período de 06 meses = R\$

<b>CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA (10) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	
ENCARGOS DE FGTS	
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	
13º SALÁRIO (1/12)	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	

Custo mensal por mão-de-obra: R\$  
Custo mensal global (10): R\$  
Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$  
Custo Global pelo período de 06 meses = R\$

**VALOR TOTAL GLOBAL CARGO/FUNÇÃO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INF. + COZINHEIRA: R\$**

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

Prazo de fornecimento: \_\_\_\_\_

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

Prazo de pagamento: \_\_\_\_\_

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO III - MODELO DAS DECLARAÇÕES**

**Modelo I**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**Ao**  
**Município de Ribeirão Claro**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Referente: Edital de Concorrência nº 1/2019**

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Concorrência Pública nº 1/2019 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

**Data e local**

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



Modelo II

DECLARAÇÃO

**Ao**  
**Município de Ribeirão Claro**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Referente: Edital de Concorrência nº 1/2019**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que lhe é de direito na fase de Habilitação, referente à Licitação na Modalidade de **Concorrência nº1/2019**.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ao  
Município de Ribeirão Claro  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente: Edital de Concorrência nº 1/2019**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital em epigrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa **ou** empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

**Ao  
Município de Ribeirão Claro  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente: Edital de Concorrência nº 1/2019**

A Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019 (PMRC)

CONTRATO XXX/2019 (PMRC)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019 (PMRC)

**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E COZINHEIRA, CONFORME PLANILHA DESCRITIVA, CRONOGRAMA E DEMAIS ANEXOS DESTES EDITAIS**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Concorrência Pública nº 1/2019 (PMRC), homologado em XX de XX de XXX, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por **a contratação de empresa responsável para a prestação de serviços de apoio de educação infantil e cozinha, conforme planilha descritiva, cronograma e demais anexos deste Edital**, assim descrito:

<b>CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	
ENCARGOS DE FGTS	
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	
13º SALÁRIO (1/12)	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	

Custo mensal por mão-de-obra: R\$

Custo mensal global (20): R\$

Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$

Custo Global pelo período de 06 meses = R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



<b>CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA (10) (CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE)</b>	
SALÁRIO-BASE	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	
ENCARGOS DE FGTS	
FÉRIAS PROPORCIONAIS (1/12 + 1/3)	
13º SALÁRIO (1/12)	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
ENCARGOS DE FGTS S/13º SALÁRIO E FÉRIAS	
<b>CUSTO DE MÃO-DE-OBRA</b>	

Custo mensal por mão-de-obra: R\$

Custo mensal global (10): R\$

Média da Taxa de Administração sob os vencimentos mensais (20%): R\$

Custo Global pelo período de 06 meses = R\$

**Cláusula Segunda - DO VALOR**

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Concorrência Pública nº 1/2019 (PMRC), a *CONTRATANTE* pagará à *CONTRATADA*, o valor total estimado de **R\$ XX (XX)**, pelo fornecimento do Item XX, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

**Cláusula Terceira - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O início da execução dos serviços, objeto deste contrato deverá ser de até 7 (sete) dias úteis, após Autorização de Entrega, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no local indicado na referida Autorização.

**Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá a vigência de 06 (seis) meses, ou seja, de XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos dos serviços, objeto(s) do Concorrência Pública nº 1/2019 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, à vista, mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada de forma imediata, após apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

**Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta Concorrência Pública correrão por conta de recursos orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, como segue:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.79.00	831	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.79.00	832	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



0401	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.79.00	834	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.79.00	835	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.79.00	836	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0401	12	366	0009	2	017	3.3.90.39.79.00	833	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

**Cláusula Sétima - DO REAJUSTE**

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além do fornecimento da mão-de-obra a CONTRATADA obriga-se fornecer as condições para a execução das atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

I - Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisão;

II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim, relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

IV - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

V - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

VI - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

VII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

VIII - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

IX - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista na Cláusula Primeira, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

X - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XI - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;

XII - Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XIII - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Secretaria de Educação e Cultura;

XIV - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;

XV - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

XVI - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

XVII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

XVIII - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

XIX — Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

XX — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital, no contrato, bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;

XXI - Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

XXII - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

XXIII - Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora de sua atividade contratada ou em atividades alheias às atividades exclusivas do CONTRATANTE;

XXIV - Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;

8.3. Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no contrato.

### **Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A *CONTRATANTE* se obriga a:

I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III- Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV- Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- V- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VI- Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- VII- Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

### **Cláusula Décima - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial da Ata enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**Parágrafo Segundo** - A rescisão da Ata poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando- se o *CONTRATADO* no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nesta Ata desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**Parágrafo Terceiro** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo Quarto** - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do *CONTRATADO*, fica o *CONTRATANTE* autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidade aplicáveis.

### **Cláusula Décima-Primeira - DOS ENCARGOS**

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

### **Cláusula Décima-Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL**

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a *CONTRATANTE* terá a garantia de executar a *CONTRATADA* no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

### **Cláusula Décima – Terceira – DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES:**

- I Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;
- II A função de Auxiliar de Educação Infantil deverá ter qualificação com formação na área, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 1996, reconhece a educação infantil como primeira etapa da educação básica e determina formação em nível superior, curso de licenciatura plena, para a docência na educação básica e, no mínimo, o nível médio, na modalidade normal/magistério, para a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental. Ainda que a auxiliar não seja contratada como docente, a orientação é



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



para que tenha a formação necessária para tal.

III Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA;

IV Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

### **Cláusula Décima-Quarta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

II - Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

III - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

IV- Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

V- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os I e II do artigo 78 da Lei 8.666/93;

multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

VI - Multa moratória de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);

VII - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);

VIII - Advertência;

IX - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até dois anos;

X - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos;

XI - A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pela Secretaria de Educação e Cultura;

XII- O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;

XIII - Impedimento de Licitar com o Município de Ribeirão Claro ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período;

### **Cláusula Décima-Quinta - DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pela Sra. Andreia Dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Barbosa, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx, e da Sra. Camila Aparecida Castelani Delbone, ambas da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude. A ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93, ficará sob a responsabilidade da servidora **Fernanda Cristina Pirola Moura e Rosimar Vilella Cornélio**;

**Parágrafo Primeiro:** A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

### **Cláusula Décima-Sexta - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **Cláusula Décima-Sétima - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Concorrência Pública nº 1/2019 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da *CONTRATADA*, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

**Parágrafo Único:** Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela *CONTRATADA* e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

### **Cláusula Décima-Oitava - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

### **Cláusula Décima-Nona - DO FORO**

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX.

**CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO  
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2019 (PMRC)**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Ribeirão Claro-Pr, 09 de janeiro de 2019.

Prezados Senhores:

A proponente \_\_\_\_\_ DECLARA o recebimento do Edital e seus Anexos, referente à Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL que fará realizar às 08:50 (oito e cinquenta) horas do dia 18 (dezoito) de fevereiro de 2019, na sala de de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando **a contratação de empresa responsável para a prestação de serviços de apoio de educação infantil e cozinheira, conforme planilha descritiva, cronograma e demais anexos deste Edital**

**RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(carimbo de CNPJ e assinatura)