



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME e EPP**

**PREGÃO Nº 001/2018 – Forma Presencial**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 02/2018**

**PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até às 09h00m do dia 08 de março de 2018, na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, à Rua Paraíba nº 163.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h15m do dia de 08 de março de 2018, no Departamento de Licitação.**

A Câmara Municipal de Cornélio Procópio torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – Forma Presencial do tipo menor preço global**, para contratação do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011, aplicando-se o **decreto federal nº 7.892/13**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário acima determinado.

### **1 - DO OBJETO**

**1.1.-** Este Pregão tem por objetivo Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio, conservação conforme composição constante dos Anexos I (Termo de referência), do Edital de Pregão Presencial nº 001/2018, pelo período de 12 meses.

**1.1.1-** A execução dos serviços deverá ser feita no seguinte endereço, em horário de expediente da Administração: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORNÉLIO PROCÓPIO, situada na Rua Paraíba, 189.

**1.1.2 -** Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO 01 -</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO 02 -</b>	Minuta do Contrato
<b>ANEXO 03 -</b>	Documentos para Habilitação
<b>ANEXO 04 -</b>	Modelo de Carta de Credenciamento
<b>ANEXO 05 -</b>	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO 06 -</b>	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>ANEXO 07 -</b>	Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação
<b>ANEXO 08 -</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
<b>ANEXO 09 -</b>	Modelo de Declaração de Responsabilidade
<b>ANEXO 10 -</b>	Modelo de Carta Proposta
<b>ANEXO 10.1 -</b>	Planilha de Custo e Formação de Preços
<b>ANEXO 11.1-</b>	Atestado de Visita
<b>ANEXO 11.2-</b>	Declaração de Renúncia a Visita

### **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 -** Poderão participar deste **Pregão** aquelas empresas do tipo: MEI, ME ou EPP, que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

2.1.1 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

## 2.2. - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante esta Entidade) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Empresas que utilizam recursos tecnológicos e humanos em comum.

2.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.6 - Estejam constituídos sob a forma de consórcios ou cooperativas.

2.2.7 - Servidor ou dirigente desta Câmara Municipal de Cornélio Procópio, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme **Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**.

2.3 - As empresas interessadas em participar desta Licitação poderão realizar a visita técnica até o último dia anterior a abertura, das 08:30h às 11:30h na sede Administrativa da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, sito a Rua Paraíba, 189, Centro.

2.3.1 - A visita tem por finalidade tomar ciência dos serviços que serão executados, lavrando-se na oportunidade um Atestado de Visita Técnica que as licitantes deverão encaminhar juntamente com a documentação de habilitação na ocasião do certame. O representante de cada empresa ou proprietário devere, no ato da visita técnica, comprovar estar representando a licitante, por meio de cópia do estatuto social ou procuração autenticada quando se tratar de representante.

## **3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, o qual terá em especial as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;
- m) todos os documentos apresentados pelas licitantes farão parte deste processo licitatório, não podendo ser devolvidos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

## **4 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no **(ANEXO 04)**, ou por procuração (esta, com firma reconhecida em cartório), **cópia** da Carteira de Identidade, **CNH** (Carteira Nacional de habilitação) ou qualquer documento que contenha foto que identifique a pessoa do credenciado e **cópia** do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

**4.1.1** - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, e **cópia** da Carteira de Identidade, **CNH** (Carteira Nacional de habilitação) ou qualquer documento que contenha foto que identifique a pessoa do proprietário.

**4.1.2** - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **(ANEXO 05)**.

**4.2** - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 123/2006, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **(ANEXO 06)** e **Certidão Simplificada da Junta Comercial ou outra equivalente**.

**4.3** - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2 e 4.2 deverão ser apresentados em sobrecarta (**FORA DOS ENVELOPES**), no ato do credenciamento.

**4.4** - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.5** - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, **EXCETO falhas no subitem 4.2** (licitação exclusiva), mas a impedirá de manifestar-se no certame na fase de lances. Em casos de não haver concorrência nos itens licitados, a negociação será entre a empresa e o Pregoeiro.

**4.6** - Fica condicionado o credenciamento das licitantes após consulta no site [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br), a título de abundar a qualidade dos bens ou serviços adquiridos pelo Câmara Municipal.

**4.7** - Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser entregues em cópia, exceto os documentos de identificação pessoal, sendo as cópias xerográficas devidamente autenticadas por cartório competente ou na ocasião pelo servidor da administração mediante apresentação do original para a autenticação das cópias.

**4.8** – Não serão aceitos protocolos como substituição de qualquer documento em todas as fases deste processo licitatório.

## **5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**5.1** – Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos serão entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

6.1 - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**PREGÃO Nº 001/2018 – FORMA PRESENCIAL**  
**ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)**  
**ABERTURA: Às 09h15m do dia 08/03/2018**  
**OBJETO: Contratação de Empresa de Terceirização de Limpeza e Conservação**

## **6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:**

6.2.1 - Ser entregue impressa, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade. Preferencialmente em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, **utilizando todas as informações do modelo (ANEXO 10 e 10.1).**

6.2.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2.5 - Apresentar preços unitários e totais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3. – O preço oferecido deverá ser expresso com 02 (duas) casas decimais (0,00), valor unitário e total e global, em caso de divergência entre o valor unitário, total e global, será considerado o primeiro, tendo efeito comparativo por item para a classificação das propostas.

6.3.1 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 - Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

6.6 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

6.6.1 – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência.

6.6.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais (0,00) em seus valores unitários.

6.6.3 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

6.6.4 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.6.5 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor

## **7 –DA HABILITAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

7.1 – Conforme ANEXO 03, e apresentados no Envelope nº 02 identificado conforme segue:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**PREGÃO Nº 001/2018 – FORMA PRESENCIAL**  
**ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**  
**ABERTURA: Às 09h15m do dia 08/03/2018**  
**OBJETO: Contratação de Empresa de Terceirização de Limpeza e Conservação**

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1** - A sessão pública será conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.

**8.2** - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

**8.3** - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**8.4** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01 - contendo as propostas de preços, quando se fará a aceitação das propostas, observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6.5 deste Edital e classificará o autor da proposta de menor preço por item, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

**8.5** - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.6** - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**8.7** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**8.7.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**8.7.2** - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

**8.7.3**- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.7.4** - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.7.3 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 8.7 e 8.7.1, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.7.5** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

**8.7.6** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

**8.7.7** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**8.8** - O disposto no subitem 8.7 e seguintes, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**8.9** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

**8.10** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

**8.11** - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote, o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12** - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

**8.13** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do item.

**8.14** - Se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

**8.15** - Nas situações previstas nos subitens e 8.7.7, 8.12 e 8.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.16** - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

**8.17** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**8.18** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

**8.19** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

## **9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**9.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, a licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**9.1.2** - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

**9.2** - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

**9.3** - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**9.5** - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

**9.8** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

**9.9** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**10.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente da Câmara Municipal Cornélio Procópio, será firmado contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato - ANEXO 02, que integra este Edital;

**10.2** - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato na Câmara Municipal de Cornélio Procópio – CNPJ. 72.327.307/0001-02- Endereço: Rua Paraíba, 189 - Centro - Cornélio Procópio/PR– CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR., ou se preferir, o contrato poderá ser enviado por meio eletrônico, devendo ser informado o endereço, na proposta de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CMCP.

**10.3** - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos item 10 e seguintes deste Edital, podendo o CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação de sua compatibilidade de proposta e habilitação com esta licitação, para celebração do Contrato, não eximindo a licitante vencedora desistente da penalidade prevista no subitem 10.4 alínea “c”.

**10.4** - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato nem nome da empresa;

**10.5** - A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto a Receita Federal e ao FGTS;

**10.6** - Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição;

## **11 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

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

- a) 5,0 % (cinco vírgula zero por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
- b) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3** – O atraso justificado ou injustificado referente à entrega do objeto licitado por um prazo superior a 1 (um) dia, considerará descumprimento total do contrato, podendo o licitador aplicar a penalidade prevista no **item 11.2 alínea “c”**.

**11.4** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária a seguir:  
3.3.90.39.00.00.00.00 –

## **13 - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**13.1** – A execução do serviço se dará em dias úteis, conforme Termo de Referência deste Edital.

**13.2.** O prazo estabelecido para a execução do serviço poderá ser prorrogado quando solicitado pela fornecedora e desde que ocorra **motivo justificado e aceito pela Administração**.

**13.3** – O FORNECEDOR deverá apresentar Nota fiscal descritiva, constando nº da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND Federal e CRF do FGTS.

**13.3.1** – O faturamento deverá ser emitido para CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – CNPJ 72.327.307/0001-02 Rua Paraíba, 189– Centro – CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR.

## **14 – DO PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo responsável, acompanhadas obrigatoriamente da CND do Federal e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, sede





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

do licitante, acompanhado de **comprovantes de pagamentos dos vencimentos e benefícios de seus funcionários**.

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

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

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

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Cornélio Procópio revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara

Municipal de Cornélio Procópio poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

15.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

15.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

15.7 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio de publicação no Boletim Oficial do Município de Cornélio Procópio;

15.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

15.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

15.10 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 09h00 horas às 16h00horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitação, da Câmara Municipal, pelo telefone: (43) 3133-3000 ou por e-mail [camaramunicipalcp@gmail.com](mailto:camaramunicipalcp@gmail.com), para melhores esclarecimentos;

15.11 – O Pregoeiro poderá em qualquer fase deste processo licitatório, proceder à realização de consulta no portal da transparência através do endereço: [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br). Constatada restrição às licitantes ou à licitante arrematante, o pregoeiro procederá com a inabilitação das mesmas em qualquer fase do certame.

15.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

15.14 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Cornélio Procópio, 23 de fevereiro de 2018.

**Dayane Costa Del Rovere**  
**Pregoeira**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

01 (um) posto de limpeza	02 funcionários	Segunda à Sexta Feira	4 horas diárias
--------------------------	-----------------	-----------------------	-----------------

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Valor Mensal	Valor Total
1	<p>Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio, conservação, conforme segue:</p> <p><u>02 funcionários (serviços gerais) com carga horária de 04 horas diárias, totalizando 20 horas semanais.</u></p> <p><b>DESCRIPTIVO DAS TAREFAS A SEREM EXECUTADAS, CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS, UNIFORMES</b></p> <p><b>SERVIÇOS GERAIS</b></p> <p>ATRIBUIÇÕES</p> <p>Áreas Internas: Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remover, com pano umedecido em produtos adequados a cada caso, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, e demais itens que componham o ambiente do CONTRATANTE;</li><li>• Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</li><li>• Proceder a Lavagem de bacias, assentos e pias, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e outros; <input type="checkbox"/> Varrer os pisos;</li><li>• Limpar com saneantes domissanitários, banheiros e outras áreas molhadas, pelo menos duas vezes ao dia ou sempre que necessário;</li><li>• Manter abastecidos, com papel higiênico,</li></ul>	Mensal	12	R\$ 6.646,96	R\$ 79.763,60



<p>sabonete líquido ou sanitários, os banheiros, realizando vistorias durante o expediente da Câmara Municipal, providenciando reposição sempre que necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilizar-se pela correta colocação e funcionamento dos toalheiros de papel, comunicando qualquer defeito nos mesmos;</li><li>• Retirar o lixo uma vez ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo servidor de apoio administrativo da CONTRATANTE;</li><li>• Suprir os bebedouros com os garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;</li><li>• Executar demais serviços considerados à frequência diária;</li><li>• Zelar pelas plantas, colocadas no interior do prédio da CONTRATANTE, regando-as regularmente;</li><li>• Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência.</li></ul> <p>Semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;</li><li>• Limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;</li><li>• Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro ou plásticos e assentos em poltronas;</li><li>• Limpar, com produtos adequados, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro; limpar, com produtos adequados, azulejos das paredes de instalações sanitárias e copa.</li><li>• Limpar os espelhos com produto adequados, pelo menos duas vezes por semana;</li><li>• Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</li></ul>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

## Área Externa:

- Varrer as áreas pavimentadas externas; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar parede, rodapés, lavando-os se necessário;
- Limpar as cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados a cada caso;
- Remover mancha de paredes, portas e onde mais houver;
- Limpar portas, grades, basculantes e janelas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

## Uniforme:

- Guarda pó ou avental, uso de crachá identificando o nome da empresa Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

## ANEXO 02 MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018**  
**PREGÃO Nº 001/2018**  
**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO**  
**CONTRATADO: \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Rua Paraíba, 163 – Centro, Cornélio Procópio-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 72.327.307/0001-02 neste ato representado pelo Presidente Sr. .... brasileiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... SESP/PR, residente e domiciliado na Rua ..... - Cornélio Procópio-PR.

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

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS

**1.1** - Este instrumento tem por objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio, conservação e copa, conforme segue:

Áreas Internas:

Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- Remover, com pano umedecido em produtos adequados a cada caso, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, e demais itens que componham o ambiente do CONTRATANTE;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a Lavagem de bacias, assentos e pias, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e outros; Varrer os pisos;
- Limpar com saneantes domissanitários, banheiros e outras áreas molhadas, pelo menos duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- Manter abastecidos, com papel higiênico, sabonete líquido ou sanitários, os banheiros, realizando vistorias durante o expediente da Câmara Municipal, providenciando reposição sempre que necessário;
- Responsabilizar-se pela correta colocação e funcionamento dos toalheiros de papel, comunicando qualquer defeito nos mesmos;
- Retirar o lixo uma vez ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo servidor de apoio administrativo da CONTRATANTE;
- Suprir os bebedouros com os garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados à frequência diária;
- Zelar pelas plantas, colocadas no interior do prédio da CONTRATANTE, regando-as regularmente;
- Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência.

Semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro ou plásticos e assentos em poltronas;
- Limpar, com produtos adequados, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro; limpar, com produtos adequados, azulejos das paredes de instalações sanitárias e copa.
- Limpar os espelhos com produto adequados, pelo menos duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

## Área Externa:

- Varrer as áreas pavimentadas externas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

## Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar parede, rodapés, lavando-os se necessário;
- Limpar as cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados a cada caso;
- Remover mancha de paredes, portas e onde mais houver;
- Limpar portas, grades, basculantes e janelas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

## Uniforme:

Guarda pó ou avental, uso de crachá identificando o nome da empresa Contratada

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE**

**3.1** - O preço para a aquisição do objeto deste contrato é o apurado na sessão, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo que o valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2** – O preço contratado compreende todos os custos necessários ao fornecimento no local determinado pela CONTRATANTE de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**4.1** – O faturamento deverá ser emitido para CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - CMCP – CNPJ 72.327.307/0001-02 - endereço: Rua Paraíba, 163 - Centro - CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR.

**4.2** - O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao recebimento do veículo, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal descritiva devidamente atestada pelo Responsável da CMCP e acompanhada de **comprovantes de pagamentos dos vencimentos e benefícios de seus funcionários.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

**4.3** - Para fins de pagamento a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

**4.4** – Caso o objeto deste Contrato seja recusado e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não entregue e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo do atesto.

**4.5** – O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, conforme dados apresentados pela licitante vencedora.

## **CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00;

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

## **CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - A CONTRATADA fornecerá todo material, necessários ao fiel cumprimento do objeto da presente licitação, e demais encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da relação empregatícia com seus funcionários.

**7.2** - A CONTRATADA responderá no que couber, por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

**7.3** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período deste Contrato.

**7.4** – Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste Contrato, independente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeita.

**7.5** – São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução deste objeto.

**7.6** - Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, objeto do futuro contrato e apresentar os comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

**7.7** - Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal ou ao patrimônio da CMCP ou a terceiros, em face da execução dos serviços.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E DAS TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1** - Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos.

**8.2** - Unilateralmente, pela CONTRATANTE, quando:

a) necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos na legislação aplicável artigo 65 inciso I § 1º da Lei 8.666/93.

**8.3** - Por acordo entre as partes, quando:

a) necessária a modificação do modo de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

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

## **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

**9.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela CMCP, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) 5,0 % (cinco vírgula zero por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

b) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**9.2** - No que se refere à qualidade da prestação do serviço, se em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, ficará a licitante vencedora sujeita ao pagamento de multa, a qual será arbitrada pela Administração, de acordo com o grau dos danos causados ao Município.

**9.3** - A multa supramencionada poderá ser estipulada em valor máximo correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total a ser pago pela prestação do serviço.

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

e) Advertência;

f) Multa;

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

**9.5** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 686/11, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**9.6** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Cornélio Procópio.

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

**9.8** - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Senhora Presidente, devidamente justificado.

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

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

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

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

**10.1** - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão nº 001/18 – Forma Presencial e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1** - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – TOLERÂNCIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2** - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA e o Edital do Pregão nº 001/18– Forma Presencial que o precedeu.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

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

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

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 03 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cornélio Procópio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO**  
**Helvécio Alves Badaró**  
**Presidente**

**CONTRATADO**  
**Representante Legal**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

## ANEXO 03 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ENVELOPE N° 02

### 1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; (isento, caso tenha apresentado no Credenciamento)

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

1.2 - Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

1.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, (caso esteja enquadrada) deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

1.4 - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96:

a) Comprovante de opção pelo Simples, obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, [www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional)

### 2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Unidade competente, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

h) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consistentes na apresentação de:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, 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 mediante motivação formal, sendo concedido a dilação do prazo 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.

2.1.2 - A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem 2.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **3 - Para comprovação da qualificação técnica e outros:**

3.1- Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado (s) de bom fornecedor (es) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes com o objeto da presente licitação de período não inferior a 6 (seis) meses, acompanhado de cópia de nota fiscal, contrato, nota de empenho, ou documento equivalente que comprove o vínculo com o atestado. Caso o atestado seja de empresa privada, fazer o reconhecimento de firma da assinatura.

3.2 - Atestado de Visita Técnica – Apresentar o atestado de visita técnica emitido pelo responsável da Câmara Municipal de Cornélio Procópio ANEXO 11.

### **4 - Para comprovação da qualificação econômica - financeira:**

4.1 - Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 30 (trinta) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

**5 - Atestado de Visita Técnica:** Apresentar o atestado de visita técnica emitido pelo responsável da Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

**6– Declarações:** Conforme modelos /sugestões nos ANEXOS 07, 08 e 09.

**7 – Declaração:** Contendo a qualificação e identificação do representante legal com poderes para assinar o instrumento contratual, bem como o número do CPF, estado civil, endereço residencial completo, telefone (fixo e móvel) e e-mail.

**8 -** Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 04 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (sobrecarta)

A Empresa ....., neste ato representada por seu sócio-gerente/ presidente/diretor ....., credencia o Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão n.º \_\_/2018 – Forma Presencial, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

Local e data.

.....  
Assinatura do representante legal

.....  
Nome do representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 05 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL (sobrecarta)

### PREGÃO Nº...../2018 - FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF \_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 06 DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (sobrecarta)

### PREGÃO Nº...../2018 - FORMA PRESENCIAL

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que se trata de \_\_\_\_\_ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal da empresa





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 07 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

### PREGÃO Nº ...../2018 – FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF \_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 08 DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

### PREGÃO Nº ..../2018 – FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF N<sup>o</sup>, sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n<sup>o</sup> 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n<sup>o</sup> 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 09

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO Nº ...../2018 – Forma Presencial, instaurado pela a Câmara Municipal de Cornélio Procópio, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº ...../2018, realizado pela Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

---

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

## ANEXO 10

### CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À Câmara Municipal de Cornélio Procópio - PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº .../18 – FORMA PRESENCIAL - Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

#### 2 – DO OBJETO E PREÇOS

2.1 – Deverá ser apresentada descrição do objeto, preços unitários, totais e globais, observado os valores máximos estimados no Anexo 01 do Edital;

2.2 – Declaração/Declaramos, que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para o fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, etc.).

2.3 – Apresentar juntamente com a proposta de preços a planilha de custo conforme anexo 10.1 deste edital.

**3 – VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**4 – PRAZO DE ENTREGA:** Imediato, após solicitação.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

**OBS.: (representante legal da empresa)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

## ANEXO 10.1 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)					
<b>A</b> - Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		<b>C</b> - Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>2018</b>		
<b>B</b> - Município/UF	Cornélio Procópio/PR	<b>D</b> - Nº de meses de execução contratual	12		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>					
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação			
<b>2</b>	Salário normativo da categoria profissional	1170			
<b>3</b>	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Servente de Limpeza			
<b>4</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE (MARCAR COM "X")					
Lucro real	<input type="checkbox"/>	Lucro presumido	<input type="checkbox"/>	Simples nacional	<input type="checkbox"/>
MÓDULO I: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>		
A	Salário base				
B	Outros (especificar)				
<b>Total da Remuneração</b>					
MÓDULO II: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS					
<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>		
A	Transporte				
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)				
C	Assistência médica e familiar				
D	Auxílio creche				
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				
F	Outros (especificar)				
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					
<b>Nota (1): O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)</b>					
MÓDULO III: INSUMOS DIVERSOS					
<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>		
A	Uniformes				
<b>B</b>	Materiais de consumo: (LIMPEZA)				
<b>C</b>	Utensílios de vida útil até 12 <b>meses</b> (LIMPEZA)				



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

D	Depreciação (máq./equip. vida útil superior a 12 meses) (LIMPEZA)		
E	Outros (especificar)		
<b>Total dos Insumos Diversos</b>			R\$ 0,00
<p><b>Nota (1) Valores Mensais por empregado</b>  <b>Nota (2) : Os itens B, C e D originam-se automaticamente da planilha de Mat. Utens. Máq. Limpeza &lt;aba 2&gt;</b></p>			
<b>MÓDULO IV: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC <i>(Não devido para optantes pelo SIMPLES)</i>		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC <i>(Não devido para optantes pelo SIMPLES)</i>		R\$ 0,00
D	INCRA <i>(Não devido para optantes pelo SIMPLES)</i>		R\$ 0,00
E	Salário educação <i>(Não devido para optantes pelo SIMPLES)</i>		R\$ 0,00
F	FGTS		R\$ 0,00
G	Seguro acidente de trabalho - RAT x FAP		R\$ 0,00
H	SEBRAE <i>(Não devido para optantes pelo SIMPLES)</i>		R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<p><b>Nota (1): O licitante deve preencher o item 4.1G da planilha de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RAT Ajustado, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP.</b>  <b>Nota (2): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</b>  <b>Nota (3): Percentuais incidentes sobre a remuneração.</b></p>			
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de férias		R\$ 0,00
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 0,00</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade		0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausência por doença		R\$ 0,00
C	Licença paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências legais		R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>Subtotal</b>		0,00%	<b>R\$ 0,00</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO IV (ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS)</b>			
<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
4	Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2	13º salário + Adicional de férias		R\$ 0,00
4.3	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
4.4	Provisão para rescisão		R\$ 0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (SEM TRIBUTOS, CUSTOS e LUCRO)</b>			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo I - Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo II - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo III - Insumos Diversos		R\$ 0,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 0,00
<b>Valor total por empregado (Sem tributos)</b>			<b>R\$ 0,00</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

<b>MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)		R\$ 0,00
B	Lucro (Gestão da Licitante)		R\$ 0,00
C1	Tributos Federais (Pis e Cofins, exceto IR e CSLL)		R\$ 0,00
C2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
C3	Tributos Municipais (ISS)		R\$ 0,00
C4	Outros Tributos (especificar)		R\$ 0,00
C	<b>Total Tributos</b>		R\$ 0,00
<b>Total</b>			R\$ 0,00
<p><b>Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</b>  <b>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</b></p>			
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (COM TRIBUTOS, CUSTO e LUCRO)</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Valor total por empregado (Sem tributos, Custos indiretos e Lucro)	R\$ 0,00	
B	Módulo V - Total - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00	
<b>Valor total por empregado</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<p>(*) É vedada a inclusão dos seguintes itens nas Planilha de Custos e Formação de Preços:  Reserva Técnica - Acórdãos TCU nº 6992/2009-1ª Câmara, nº 1696/2010-2ª Câmara e nº 1319/2010-2ª Câmara  Treinamento, capacitação e reciclagem - Acórdão TCU nº 592/2010-Plenário e nº 1696/2010-2ª Câmara  Supervisão e fiscalização - Acórdão TCU nº 592/2010-Plenário  IRPJ e CSLL - Acórdãos TCU nº 1595/2006-Plenário, nº 325/2009-Plenário e nº 2354/2010-2ª Câmara</p>			
<b><u>DADOS DA PROPONENTE:</u></b>			
Nome:		Telefone:	
Razão Social:		Fax:	
CNPJ n.º		e-mail:	
Endereço:			
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos): 60 dias			
Data:			





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

---

---

## ANEXO 11

**Pregão N° \_\_\_\_/2018**

A empresa \_\_\_\_\_,  
Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara através de seu Responsável que  
vistoriou o local dos serviços e obteve todas as informações necessárias, e nenhum questionamento  
posterior será apresentado, ressalvado os casos supervenientes que, mesmo por meio de vistoria prévia  
não seria suficiente para prever tal situação.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente e da Câmara Municipal)