
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2019
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO - TIPO MENOR PREÇO

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede em Curitiba/PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Bairro Hugo Lange, por meio de sua pregoeira, designada pela Portaria nº **1681/2019 de 07/03/2019**, atendendo ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06.04.2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e em seus anexos, torna público que realizará licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**.

DATA DE ABERTURA: 22/04/2019.

HORÁRIO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389454

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS: a partir da data de divulgação do edital no *sítio* www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra para a sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba/PR, cujas especificações constam no termo de referência, anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e em seus anexos.

3.2. **Para fins de participação no certame e para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Microempreendedor individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).**

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRF-PR.

3.4. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.5. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7. Incumbirá ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer cidadão até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail licitacao@crf-pr.org.br (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

5.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço licitacao@crf-pr.org.br.

5.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema comprasnet, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. A licitante registrará no sistema, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

6.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para execução do serviço.

6.5. A simples participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (termo de referência).

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir da data e do horário previstos neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

7.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para o grupo aberto.

9. DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR MENSAL DO SERVIÇO**, ou seja, deverão ser menores ou iguais à média estabelecida na planilha de preço médio pesquisado constante do Anexo VII.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

9.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor aparente ser inexequível ou que seja fruto de erro de digitação, sendo aberta a oportunidade para envio de novos lances, caso o participante assim pretender.

9.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame.

9.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

9.10. Fica estabelecida prioridade de contratação às microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, respectivamente, conforme previsto no art 48, § 3º da LC 123/2006. Caso a proposta seja igual ou até cinco por cento superior ao menor preço, poderão as microempresas sediadas local ou regionalmente, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

9.10.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Curitiba ou região metropolitana, e empresas regionais aquelas situadas no estado do Paraná.

9.11. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, na forma dos itens 9.10 e 9.10.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens 9.10 e 9.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13. O disposto no item 9.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente.

9.14. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o pregoeiro solicitará à licitante para que no **prazo máximo de uma hora** a contar da solicitação, envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema.

9.14.1. Na proposta, além do valor total, a licitante também deverá informar os custos individuais para os serviços solicitados.

9.14.2. Verificada a compatibilidade do preço da proposta classificada em primeiro lugar e o atendimento aos requisitos previstos neste edital, a licitante será declarada vencedora.

9.15. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou a empresa não atender aos requisitos técnicos, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.16. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a proposta com o **MENOR VALOR MENSAL DO SERVIÇO** apresentada.

9.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação.

9.18. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

9.18.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

9.18.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema Comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@crf-pr.org.br), devidamente digitalizados em arquivo do tipo PDF, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

10.1.1. Os documentos mencionados no item 10.1 deverão ser entregues na sede do CRF-PR ou postados no prazo máximo de 48 horas, via sedex, devendo ser encaminhado o código de rastreio dos correios por e-mail, para acompanhamento.

10.1.2. Serão aceitos, também, como originais, os documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificação digital.

10.2. Das licitantes serão exigidos:

10.2.1. Documentação relativa à habilitação jurídica, conforme art. 28 da Lei 8666/93:

- a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada. Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;
- b) No caso de Microempreendedor Individual a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- c) No âmbito de Empresários Individuais, deverá ser apresentado o último requerimento de empresário devidamente arquivado no órgão competente;
- d) A licitante, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, conforme modelo constante no anexo VI, sob pena de inabilitação;
- e) Ficam dispensadas da exigência do item “a”, assim como do subitem “d”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício.

10.2.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 29 da Lei 8666/93:

- a) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

10.2.3. Documento para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

- a) Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso IV, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

10.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica, conforme art. 30 da Lei 8666/93:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

10.2.5. Documentação referente à qualificação econômico-financeira, conforme art. 31 da Lei 8666/93:

- a) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2018 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), devendo estar acompanhada dos Termos de Abertura e Encerramento. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

b) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, nos moldes do relatório gerado pelo SPED, acompanhado do recibo de transmissão, contendo o status de autenticado;

c) Caso os documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento dos documentos válidos, bem como a apresentação de memória de cálculo para demonstração da capacidade financeira, caso a mesma não conste da certidão, utilizando-se as fórmulas abaixo:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

d) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do artigo 31, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93;

e) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.2.6. Nos termos do artigo 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93, será exigida **Certidão de Situação do Fornecedor**, de forma detalhada, **emitida pelo SICAF** para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico-Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido).

10.2.6.1. Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento de cópia dos respectivos documentos com os prazos válidos.

10.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou caso essa não esteja de acordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

10.5. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

10.6. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será realizada, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRF-PR, para homologação e decisão quanto à contratação.

10.8 Para fins de validação de documento que não constem prazo de validade, será considerado válido aquele com a **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**, com exceção daqueles referentes aos itens 10.2.1, item “a” e 10.2.4, item “a”.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a proposta vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

11.3. Os recursos destituídos de qualquer motivação ou manifestamente inadmissíveis não serão recebidos.

11.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

11.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

11.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de contrato e nota de empenho, também fazendo parte o edital incluídos os anexos, e a respectiva proposta. O contrato celebrado entre o CRF-PR, a ser denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, a ser denominada CONTRATADA, observará os termos das Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e suas alterações, do edital e demais normas pertinentes.

12.2. Para a assinatura do contrato e a retirada da referida nota de empenho, o adjudicatário será convocado por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da homologação do procedimento.

12.3. O adjudicatário será convocado por escrito e, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação, deverá proceder à retirada da nota de empenho, bem como à assinatura do contrato.

12.4. O contrato resultante da presente licitação somente terá eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

12.5. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Para celebrar a contratação, deverá ser realizada a negociação, bem como a comprovação dos requisitos habilitatórios da licitante, observada a ordem de classificação.

13. DO PREÇO

13.1. O objeto da presente licitação será contratado por **MENOR VALOR MENSAL DO SERVIÇO**, sendo o preço apresentado na proposta da licitante vencedora, fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses de renovação de contrato, conforme o art. 57 da Lei 8.666/93.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024 – Serviços de Segurança Predial e Preventiva.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será mensal, de acordo com a proposta vencedora, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

15.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

15.3. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

15.4. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA, para com a CONTRATANTE, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

15.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido gera à CONTRATADA, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATANTE

- a) Designar e informar à contratada o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, e demais esclarecimentos necessários de forma a viabilizar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações;
- b) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste instrumento.

16.2. DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto da contratação, especialmente no termo de referência;
- b) Cumprir fielmente os prazos, assim como outras obrigações contidas neste edital e no termo de referência;
- c) Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução do serviço contratado;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da contratação;
- e) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes do edital de licitação concernente ao procedimento licitatório;

f) Manter-se, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO

17.1. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega do objeto, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, por infração a qualquer cláusula ou condição estabelecida nesse instrumento, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, a licitante que:

a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa;

i) Cometer fraude fiscal.

17.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada à licitante infratora ficará sob a responsabilidade da diretoria, sendo este julgamento discricionário à Administração.

17.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. À Presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2. A anulação do pregão induz ao cancelamento da nota de empenho.

18.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique

comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

18.5. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da VENCEDORA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

18.6. É facultado ao pregoeiro, à autoridade superior ou outra por ele designada, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a verificar, esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

18.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

18.10. O valor mensal máximo admissível previsto para o presente procedimento, em conformidade com o disposto no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, deverá ser de **R\$ 6.935,75 (seis mil, novecentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos), conforme planilha de preço médio pesquisado anexo VII desse edital.**

18.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

18.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Proposta comercial;

Anexo III – Planilha de composição de custos;

Anexo IV – Minuta de contrato de prestação de serviços;

Anexo V – Declaração de responsabilidade social;

Anexo VI – Declaração de inexistência de alterações posteriores;

Anexo VII – Planilha de preço médio pesquisado.

Curitiba, 05 de abril de 2019.

Mirian Ramos Fiorentin
Autoridade Competente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra para a sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba/PR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de vigilância se faz indispensável para promover a vigilância patrimonial com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local e objetiva, além de preservar o patrimônio público, evitar sua depredação, violação, furto, outras ações que causem danos e promover a segurança dos servidores e público em geral.

3. DESCRIÇÃO

3.1. ITEM 1 - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA (44 horas semanais)

3.1.1. 01 (um) Posto de vigilância armada de 08h48 min diurnas, de 2ª feira a 6ª feira, das 08h15min às 18h15min, com intervalo de 1h12min para almoço de acordo com o caput do artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ficando a carga da CONTRATADA a forma a ser efetuada, não podendo ocorrer, no entanto, na primeira hora e nem na última hora da jornada de trabalho do vigilante.

| ITEM I | SERVIÇO | LOCAL | QTDE DE POSTOS |
|--------|--|---|----------------|
| 1 | Vigilância armada de 08h48 min diurnas, 2ª feira a 6ª feira. | Rua Presidente Rodrigo Otávio 1296, Hugo Lange – Curitiba – Paraná, CEP: 80040-452. | 01 |

3.1.2. Os serviços de vigilância são serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005). Ademais, são serviços comumente prestados pelas empresas do ramo (Acórdão TCU nº 1184/2012-Plenário).

3.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.1.4. Os serviços de vigilância serão prestados com disponibilização de mão de obra exclusiva, pois os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante e a Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos;

3.1.5. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

3.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.7. Tratam-se de serviços continuados por satisfazerem necessidade permanente e contínua da Administração por mais de um exercício financeiro, e assegurarem a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão. A interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional, conforme o art. 15, caput, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Local: Os serviços serão prestados na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - localizada na Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1296, bairro: Hugo Lange. CEP 80040-452, Curitiba – PR.

4.1.2 Carga horária: posto de trabalho de vigilância armada, em horário diurno, de 8h15mim as 18h15mim com intervalo de almoço de 1h12 mim.

4.1.3. Atividades: Compreende o conjunto de atividades relativas à segurança dos servidores, equipamentos e material de trabalho na sede do CRF-PR, conforme estabelecido abaixo:

a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto qualquer anormalidade e/ou irregularidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

c) Observar e monitorar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do CRF-PR, adotando as medidas de segurança pertinentes.

d) Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado, dirigindo-os, rapidamente, ao local e/ou setor pretendido.

e) Não permitir, nas dependências da CRF, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, nem a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem a apreciação e autorização expressa da autoridade competente;

f) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela gerência.

g) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao edifício do CRF, comunicando o fato ao Gerente Administrativo e ao patrulhamento policial, no caso de desobediência;

h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas e veículos após o término de cada expediente de trabalho.

i) Fiscalizar o fluxo de veículos nas instalações e permitir a entrada e saída somente dos que estiverem devidamente autorizados para tal.

j) Executar rondas diárias, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

k) Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

l) Verificar diariamente se as portas, portões e janelas estão devidamente fechados;

m) Verificar, por ocasião de cada vistoria regular no edifício, a existência de objeto(s) abandonado(s) como pacotes, embrulhos, etc. e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

n) Assumir o Posto devidamente uniformizado, utilizar boné, estar com cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada e de posse de acessórios, tais como caneta, bloco de papel, cassetete e outros específicos ao desempenho do trabalho;

o) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

p) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, em especial e, principalmente, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

5.1.1. A licitante vencedora deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.2. Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.3. Os salários de referência para as prestações dos serviços de vigilância deverão seguir o piso da categoria de acordo com o estabelecido em sindicato, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

5.4. Para fins de estimativa, informa-se que foi utilizada a mais recente do sindicato dos vigilantes.

5.5. Para o exercício da profissão, nos termos da Lei nº 7.102/83 c/c a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, ou outra que vier substituí-la, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

5.5.1. Ser brasileiro (a);

5.5.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.5.3. Escolaridade mínima: ensino fundamental, de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

5.5.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

5.5.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

5.5.6. Não ter antecedentes criminais registrados;

5.5.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83:

6.1.1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;

6.1.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

6.2. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

6.3 Fornecer postos adicionais de vigilância quando solicitado pela Contratante, por escrito, com, no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, em função de demandas temporárias, como reuniões, encontros e eventos. O pagamento dos postos adicionais se efetuará pelo número de horas efetivamente cumpridas e somente será autorizado com indicação de números de vigilantes e horas previstas trabalhadas, desde que previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante;

6.4. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

6.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

6.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

6.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência;

6.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais

acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

6.9. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

6.10. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados;

6.11. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

6.12. Apresentar Autorização de Funcionamento, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança no Estado do Paraná, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas;

6.13. Apresentar Certificado de Segurança, expedido pela Polícia Federal do Estado do Paraná, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;

6.14. Apresentar Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, em nome da Contratada, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica;

6.15. Apresentar Comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou de que possui seu próprio stand, autorizado a funcionar nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº 89.056 de 24/11/83, acompanhado da Autorização de Funcionamento, com a Revisão, Certificado de Segurança e Certificado de Regularidade Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

6.16. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

6.17. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;

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

6.19. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes;

6.20. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação;

6.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

6.22. Assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado, na forma da legislação vigente;

6.23. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O início do serviço será após a publicação do contrato, com a emissão da ordem de execução estipulando a data de início.

8. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo executor do contrato nomeado pela Administração, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

8.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.2.1. Ordenar a imediata substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.2.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DO CRF-PR

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que previstas e estimadas na planilha de custos e formação de preços, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho;

9.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.9 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;

9.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN MPOG nº 05/ e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

10.2. Contratada além das obrigações de orientar os vigilantes quanto as suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

10.2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

10.2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

10.2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com a composição da planilha de custos fornecida pela Administração para cada posto e de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

10.2.3.1. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

10.2.3.2. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

10.2.3.3. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada 6 meses ou quando solicitados pela Administração, no caso de não estarem em perfeito estado de uso. Os quantitativos dos uniformes e equipamentos para cada posto.

10.2.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

10.2.5. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

10.2.6. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

10.2.7. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;

10.2.8. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.2.10. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.

10.2.11. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

10.2.12. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

10.2.13. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

10.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

10.2.15. Efetuar o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.2.16. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho.

10.2.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

10.2.18. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

10.2.19. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

10.2.19.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

10.2.19.2. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

10.2.19.3. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

10.2.19.4. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

10.2.19.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

10.2.19.6. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:

10.2.19.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

10.2.19.8. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

10.2.19.9. Pagamento do 13º salário.

10.2.19.10. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

10.2.19.11. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

10.2.19.12. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

10.2.19.13. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

10.2.19.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

10.2.19.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.2.19.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

10.2.19.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

10.2.19.18. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

10.2.20. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.2.21. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

10.2.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

10.2.23. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

10.2.24. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

11. UNIFORMES

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

11.2. O conjunto das peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade no quantitativo abaixo:

| Item Medida Quantidade por vigilante | Medida | Quantidade por vigilante |
|---|---------------|---------------------------------|
| Calça | unidade | 02 |
| Camisa de mangas compridas | unidade | 04 |
| Camisa de mangas curta | unidade | 04 |
| Cinto de Nylon unidade | unidade | 02 |
| Sapato ou coturno par | unidade | 02 |
| Meia par | unidade | 04 |

11.3. O conjunto completo deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para cada vigilante, nas quantidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessária:

| Descrição Material | Quantidade |
|--|-------------------|
| Cinto com coldre e baleiro | 1 |
| Revolver calibre 38 com munição completa | 1* |
| Colete à prova de balas | 1 |
| Crachá | 1 |
| Cofre para Arma | 1* |

*Apenas 01 por posto de trabalho.

12.2. Todos os materiais e equipamentos deverão ser entregues no início da prestação dos serviços, devendo a Licitante Vencedora zelar por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação ou eficiência estiver comprometida.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. O preço global mensal máximo aceitável para a contratação dos serviços do CRF-PR, conforme os itens deste Termo de Referência para a prestação de serviços de vigilância armada, deverá estar em conformidade com o preço máximo admitido na Planilha Estimativa de Custos, que será base da Licitação, e que deverá ser apurado de acordo com uma ampla pesquisa de preços do mercado.

16. OBSERVAÇÕES:

16.1. A empresa contratada deverá possuir obrigatoriamente:

16.1.1. Um endereço fixo, de preferência na cidade onde estará sendo realizada a prestação de serviço, ou próximo, com um expediente regular de atendimento.

16.1.2. Um número ativo de contato (fixo e/ou celular) para atendimento do tipo emergencial. Esse meio de contato poderá ser acionado caso ocorram problemas fora da normalidade que inviabilizem a prestação normal do serviço contratado, tais como atrasos ou ausências

injustificadas, acidentes no trabalho ou outros que porventura venham a acontecer. Nesses casos caberá à empresa contratada providenciar de forma imediata a substituição do (a) profissional que esteja atuando nesse momento no CRF-PR enviando posteriormente uma justificativa por escrito do ocorrido. Caso isso não ocorra o CRF-PR poderá emitir um ofício de alerta, e havendo reincidência emitir multa administrativa. Dependendo da gravidade, a critério do CRF-PR, o contrato poderá ser rescindido antes do seu término.

16.1.3. O CRF-PR se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer um, ou até de todos, os funcionários atuantes no Conselho, que não estejam desempenhando suas funções de forma adequada com a qualidade objetivada.

17. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1. O Gestor do contrato será o Gerente Geral Sérgio Satoru Mori, cujo contato será o e-mail gerente@crf-pr.org.br e seu número de contato é (41) 3363-0234;

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE deverá ser mensal e somente poderá ser efetuado após a realização dos serviços e o envio das notas fiscais atestada pelo Gestor, acompanhadas de:

- a) Cópias dos recibos mensais de pagamentos de salários e dos encargos sociais;
- b) Recibos individuais atestando o fornecimento de vales transporte e vales alimentação para cada um dos funcionários que atuem no Conselho.

18.2. O pagamento será efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

18.3. Junto com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente toda a documentação exigida dos itens 9.9 e 10.2 enviar também a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

18.4. Sem esses documentos atualizados o CRF-PR não poderá realizar os pagamentos.

19. PENALIDADES

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não mantiver a proposta.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

19.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.3.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

19.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.3.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

19.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. VALIDADE DA PROPOSTA

20.1. A validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Curitiba, 05 de abril de 2019.

Sérgio Satoru Mori
Gestor do Contrato

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

| I – Identificação da empresa emitente | | |
|---------------------------------------|--|--------------|
| Razão Social: | | CNPJ: |
| Endereço: | | UF: CEP: |
| Telefone: | | E-mail: |
| Nº de Postos | Descrição | Valor Mensal |
| 1 | 01 (um) posto de vigilante armado com carga horária de 44 horas semanais das 08h15 às 18h15, com intervalo de 1h12, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. | |

Indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação e facilitar o julgamento da proposta.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN Nº 05/2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| |
|-------------------------|
| Nº do Processo: |
| Licitação Nº: ____/____ |

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | |
| B | Município/UF: | |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | |
| D | Número de meses de execução contratual: | |

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual

| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | |
|---|---|
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) |

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| Total | | |

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

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

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|--------------|--|--------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| Total | | |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | Valor (R\$) |
|--------------|--|--------------------|
| A | Substituto na cobertura de Férias | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | |
| Total | | |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| 4.2 | Substituto na Intra jornada | Valor (R\$) |
|--------------|--|--------------------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

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

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------|--------------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total | | |

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| Tipo de Serviço (A) | Valor Proposto por Empregado(B) | Qtde. de Empregados por Posto (C) | Valor Proposto por Posto (D) = (B x C) | Qtde. de Postos (E) | Valor Total do Serviço (F) = (D x E) |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------|
| I Serviço 1 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| Valor Mensal dos Serviços: | | | | | |

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | VALOR (R\$) |
|--------------------------|---|-------------|
| | DESCRIÇÃO | |
| A | Valor proposto por unidade de medida * | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). | |

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| | ESCALA DE TRABALHO | PREÇO MENSAL DO POSTO | NÚMERO DE POSTOS | SUBTOTAL (R\$) |
|--------------|---|-----------------------|------------------|----------------|
| I. | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante. | | | |
| | Outras (especificar) | | | |
| TOTAL | | | | |

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, da Instrução Normativa nº 05/2017.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº ***
Processo nº 02/2019

Pelo presente instrumento particular, o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ/MF nº 76.693.886/0001-68, com sede e foro nesta capital, com endereço na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, neste ato representado pelo seu Presidente *****, RG nº *****, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ***** com sede em ***/**, com endereço na Rua *****, inscrita no CNPJ nº *****, daqui por diante denominada apenas **CONTRATADA**, representada neste ato por *****, portador do RG nº *****, acordam celebrar o presente contrato, de conformidade com Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, disposições de Direito Privado e sob cláusulas, condições e obrigações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra para a sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O presente contrato de prestação de serviços terá vigência durante o exercício financeiro de 2019 a contar de sua assinatura, devendo, para sua eficácia, ser publicado na Imprensa Oficial.

2.2. Esse instrumento poderá ser prorrogado por períodos de 12 meses, mediante termo aditivo, em até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério do CONTRATANTE e de acordo com a disponibilidade orçamentária da entidade para os anos subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços especificados no Termo de Referência constante do anexo I do edital, parte integrante do presente contrato, bem como atender a todas as exigências técnicas, quantitativas e de qualificação profissionais ali mencionadas.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Valor mensal de: **R\$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxx).

4.2. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

4.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

4.4. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

4.6. Por ocasião da apresentação da fatura, a **CONTRATADA** anexará cópias dos seguintes documentos, dentro dos seus respectivos prazos de validade:

- a) Comprovante de pagamento de salário dos empregados
- b) CND obtido junto ao INSS;
- c) Recibo de pagamento, referente ao mês anterior, dos funcionários designados;
- d) Recibo do fornecimento de vales transportes e demais benefícios da categoria conforme convenção coletiva em vigor;
- e) Comprovante dos recolhimentos mensais junto ao INSS dos funcionários designados à realização do serviço (GPS ou outro);
- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

4.7. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA, para CRF obtido perante o FGTS (CEF);

as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições contratuais.

4.8. A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada, para com a contratante, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Por tratar-se de contrato com vigência para o exercício financeiro de 2019, **não será admitido o reajuste do valor no ano vigente**, conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 10.192/2001. No entanto, será mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelecido na cláusula seguinte.

5.2. O preço contratado é fixo, mas poderá ser corrigido conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, oportunidade em que a CONTRATADA deverá formular o pedido por escrito à CONTRATANTE, indicando os novos valores com a devida cópia da CCT, sendo mantidas todas as demais condições do contrato primitivo.

5.3. A CONTRATADA tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

5.4. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular, à Administração, requerimento para a revisão do contrato, comprovando, por meio de documentos e planilhas de custos comparativos entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

5.5. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

5.6. Independentemente de solicitação, a administração poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

5.7. As alterações decorrentes da revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial serão registradas por aditamento, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que previstas e estimadas na planilha de custos e formação de preços, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho;
- 6.6.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.8.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.8.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.8.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.8.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.9** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 6.9.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
- 6.9.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 6.9.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 6.9.4.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN MPOG nº 05/17 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

7.2. Contratada além das obrigações de orientar os vigilantes quanto as suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

7.2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

7.2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

7.2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com a composição da planilha de custos fornecida pela Administração para cada posto e de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.2.3.1. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

7.2.3.2. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.2.3.3. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada 6 meses ou quando solicitados pela Administração, no caso de não estarem em perfeito estado de uso. Os quantitativos dos uniformes e equipamentos para cada posto.

7.2.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

7.2.5. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

7.2.6. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.2.7. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;

7.2.8. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.2.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

7.2.10. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.

7.2.11. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

7.2.12. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

7.2.13. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

7.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

- 7.2.15.** Efetuar o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 7.2.16.** Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho.
- 7.2.17.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 7.2.18.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.
- 7.2.19.** Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- 7.2.19.1.** Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
- 7.2.19.2.** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- 7.2.19.3.** Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- 7.2.19.4.** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 7.2.19.5.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 7.2.19.6.** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
- 7.2.19.7.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 7.2.19.8.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 7.2.19.9.** Pagamento do 13º salário.
- 7.2.19.10.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- 7.2.19.11.** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- 7.2.19.12.** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- 7.2.19.13.** Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- 7.2.19.14.** Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 7.2.19.15.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 7.2.19.16.** Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- 7.2.19.17.** Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- 7.2.19.18.** Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 7.2.20.** Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 7.2.21.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

7.2.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

7.2.23. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

7.2.24. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato ou Termo de Referência, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste edital;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que:

a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

8.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada à licitante infratora ficará sob a responsabilidade da diretoria, sendo este julgamento discricionário à Administração.

8.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os serviços, verificará o cumprimento das especificações contidas no termo de referência, dando ênfase aos aspectos de quantidade e qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou atenderem ao desejado ou especificado.

9.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses contempladas nos incisos I e II do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Para a execução do contrato, ou nos casos de omissão aplicar-se-á a lei 8.666/93 e suas alterações e, subsidiariamente, as disposições da legislação civil em vigor, notadamente Lei 8078/90 (CDC).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas aqui pactuadas ensejará justo motivo para a rescisão contratual, ficando a parte que a ela não tiver dado causa, obrigada, caso necessário, fazê-lo pela via judicial, ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação.

11.2. Por estrita conveniência da administração, o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por iniciativa da CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, e conforme os Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos da Administração no caso de rescisão Administrativa, conforme Artigos 55, IX combinado com o Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada à CONTRATADA subcontratação total deste contrato, a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo ou pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das comunicações legais e contratuais, devendo a empresa contratada comprovar o vínculo dos funcionários designados para atendimento do objeto, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

13.1. Vincula-se ao presente contrato o ato convocatório, o edital, o termo de referência, a proposta, as especificações cumpridas e os elementos que as acompanham, cujas disposições devem ser integralmente atendidas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para as ações que possam surgir em decorrência do presente contrato, fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, com exclusividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ELEMENTO DA DESPESA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024 – Serviços de Segurança Predial e Preventiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, substituindo todas as propostas ou contratos

anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, vinculando-se ao procedimento licitatório nº 02/2019, seus anexos e a proposta da contratante que instruem o procedimento licitatório respectivo.

16.2. Fica nomeada gestora do contrato será o Gerente Geral Sérgio Satoru Mori, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas que também o assinam, para que produza todos os efeitos legais, inclusive contra terceiro.

Curitiba, xx de xxxxxxx de 2019.

MIRIAN RAMOS FIORENTIN - CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ-CRF/PR

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Curitiba, _____ de _____ de 2019.

Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ALTERAÇÕES POSTERIORES


(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal, Sr. (a)._____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não existem alterações posteriores em relação ao contrato social, bem como aos demais documentos apresentados.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2019.

Representante Legal

ANEXO VII

PLANILHA DE PREÇO MÉDIO PESQUISADO

|  | | | CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR Data: 28/02/2019 Contratação de serviço de Vigilância Armada | EMPRESA A | | EMPRESA B | | EMPRESA C | | MÉDIA | |
|---|-----|-------|--|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|---------------------|----------------------|
| ITEM | QTD | UN | Descrição dos serviços | Valor Mensal | Valor Anual | Valor Mensal | Valor Anual | Valor Mensal | Valor Anual | Média Unitária | Média Total |
| 1 | 12 | meses | 01 (um) posto de vigilante armado com carga horária de 44 horas semanais das 08h15 as 18h15, com intervalo de 1h12, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. | R\$ 6.534,53 | R\$ 78.414,36 | R\$ 7.119,25 | R\$ 85.431,00 | R\$ 7.153,48 | R\$ 85.841,76 | R\$ 6.935,75 | R\$ 83.229,04 |
| TOTAL | | | | R\$ 78.414,36 | | R\$ 85.431,00 | | R\$ 85.841,76 | | R\$ 6.935,75 | R\$ 83.229,04 |