



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 931/2018 – DECOL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 78/2019 - SERMALI

PREÂMBULO

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através do Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a prestação de serviços do objeto descrito no item 1.0, cuja sessão pública será realizada na internet, de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 926 de 27 de outubro de 2004, Decreto Municipal n.º 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.380 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira LUCIANA BENEDITA CASTELANI e equipe de apoio, designadas mediante Decreto n.º 3.186 de 02 de outubro de 2018.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data **10 de maio de 2019 às 08h30min.**

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública, informando o código do Município - UASG 987885 e o n.º do Pregão.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de entrevistadores/digitalizadores para o atendimento do “Cadastro Único” realizado nas unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social**, conforme especificações contidas nos **ANEXOS I e II**, que são partes integrantes deste Edital.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

2.1 - As despesas para os futuros serviços correrão por conta da rubrica 3.3.72.39.00.00

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos

3.2 - Não será permitido o consorciamento de empresas.



3.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e justiça do trabalho.
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades Administração s ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consangüíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação..

3.4 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que providencie o seu credenciamento no SICAF.

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;



3.6 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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

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 ou entidade responsável por esta 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.

5. SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

5.3 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

5.4 - Incumbirá 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.

5.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Passos de Oliveira, 1101, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83030-720, até as 17h de cada dia útil.



6.1.1 - No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6.2 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br.

6.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

7.3 - 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.

7.4 - Incumbirá 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.

7.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A quantidade de unidades/horas, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO II - Orçamento da Administração;
- b) Descrição do objeto;
- c) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

7.6.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;



a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital.**

7.6.2 - A apresentação de propostas com valor superior ao máximo estimado pela Administração Pública implicará na sua desclassificação.

7.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

8.2 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço no total da proposta, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.3 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.3.1 - Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

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

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

8.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.1.1 - O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário dos postos de trabalho**, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no **Anexo II deste Edital.**



- 9.1.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.1.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.1.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.1.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.2 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 9.2.1 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.3 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.4 - Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.4.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.4.2 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.4.3 - Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.5 - Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas



pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

- 9.6 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 9.7 - O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.8 - Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.10 - Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar para cada LOTE/ITEM, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.
- 9.11 - O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- a) O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.12 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.13 - Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 10.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua habilitação convalidada, deverá possuir as condições a seguir determinadas, bem como, apresentar os documentos relacionados abaixo, em conformidade com o item 10.2, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar em plena validade. Os documentos de habilitação que não constarem a data de



validade serão aceitos com emissão não superior de 60 (sessenta) dias.

10.1.1 - Prova de **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou domicílio da licitante.
- c) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade de **Tributos Municipais** do domicílio ou sede licitante .
- d) Certidão de regularidade de **CRF** – perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

10.1.2 - Comprobatórios de **Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de Firma Individual: registro comercial, com a prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, estatuto ou Instrumento Contratual social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.1.3 - Licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão apresentar seu registro atualizado em substituição aos documentos elencados nos itens 10.1.1 a 10.1.2.

- a) Em relação às licitantes que optarem por apresentar o registro no SICAF o(a) Pregoeiro(a) consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.1.4 - Comprobatório de **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão (ões) negativa (s) de pedido (s) de falência, concordata e recuperação judicial, emitida (s) pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, emitida (s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

10.1.5 - Comprobatório de **Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características,



quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação.

a.1) O atestado, certidão ou declaração deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal, de quem os expediu, com a devida identificação.

10.1.6 - **Declaração**, conforme modelo ANEXO IV deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

10.2 - Os **documentos de habilitação** e **proposta comercial atualizada** devem ser remetidos em original ou por qualquer processo de cópia, devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação mediante a apresentação do original ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

10.2.1 - Poderão ser apresentados documentos emitidos pela Internet, os quais não precisam de autenticação em cartório, sendo a autenticidade conferida pelo(a) Pregoeiro(a) nos respectivos sítios eletrônicos.

10.2.2 - O endereço para envio dos documentos: Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/Departamento de Compras e Licitações/Divisão de Licitação/ Pregoeiro(a) Luciana Benedita Castelani, situada na Rua Passos Oliveira, 1101 – Centro – São José dos Pinhais/PR – CEP 83030-720.

10.3 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.6 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.7 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



10.9 - Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.10 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, conforme item 10.2, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, e, quando for o caso, marca/modelo/fabricante, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

11.2 - A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

11.3 - Carta Proposta, conforme modelo **ANEXO III**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e ainda:

- a) A quantidade de postos de trabalho para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Descrição do objeto - deve atender o disposto nos ANEXOS I e II do Edital.

11.3.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

11.3.2 - Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

11.4 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Instrumento Contratual e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

11.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

12. RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



- 12.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 13.1 - À vista do relatório do (a) pregoeiro (a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.
- 13.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar a Ordem de Compra ou assinar o Instrumento Contratual no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação.
- 13.3 - Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a ordem de Compra ou não assinar o Instrumento Contratual estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa, não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 13.4 - Quando o adjudicatário deixar de atender ao subitem 13.2, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar a Ordem de Compra ou assinar o Instrumento Contratual.
- 13.5 - Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 13.6 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Instrumento Contratual, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância



superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.7 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.4 acima.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a contratar a quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.2.1. - O direito de preferência de que trata o subitem 14.2 deste edital poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio permitido em lei, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.3 - O preço registrado e o respectivo fornecedor serão divulgados no órgão de imprensa oficial e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 - O Município verificará, pelo menos a cada três meses, o preço do objeto desta licitação, avaliará o mercado e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve os custos do objeto registrado.

14.4. 1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e ajustá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.

14.4. 2 - Será considerado preço de mercado o preço que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Município para o objeto da licitação.

14.4. 3 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais classificados, nas mesmas condições, ou revogar a ata de registro de preços.

14.4. 4 - Antes de receber o pedido de fornecimento, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido; se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

14.4. 5 - Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total de 30% (trinta por cento) sobre o valor constante na nota de empenho, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.



15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.
- 15.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 15.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de Instrumento Contratual ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.4 - É facultado ao (a) pregoeiro (a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.
- 15.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.8 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Instrumento Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do Instrumento Contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas em edital e no Instrumento Contratual e das demais cominações legais.
- 15.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) pregoeiro(a), observando-se a legislação vigente, especialmente aplicando-se a Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93.
- 15.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 15.11 - À Secretaria requisitante fica reservado o direito de rejeitar os serviços prestados que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

15.12 - Seguem como partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Memorial Descritivo

ANEXO II - Orçamento da Administração / Especificações.

ANEXO III - Carta Proposta (Modelo).

ANEXO IV - Declaração (Modelo).

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO VI - Minuta do Contrato.

15.13 - Os Decretos Regulamentadores deste procedimento licitatório estão disponíveis no site www.sjp.pr.gov.br.

15.14 Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DILIC, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro - São José dos Pinhais/PR, telefone (41) 3381 6805, (41) 3381 6670 e/ou e-mail luciana.castelani@sjp.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 22 de abril de 2018.

PAULO CESAR MAGNUSKEI
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. Execução dos serviços

- a) Os serviços no posto fixo e itinerante serão coordenados pelo Gestor Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família, vinculados à Divisão de Ações Comunitárias na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que designará o território sob responsabilidade de cada posto de trabalho;
- b) Os entrevistadores em postos fixos de trabalho executarão suas atividades nas Unidades e nos locais de atendimento descentralizado da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, podendo ser realocados conforme a demanda da unidade, inclusive atuando em mais de uma unidade ou local de atendimento descentralizado durante a semana;
- c) Os entrevistadores em postos itinerantes irão a campo para coleta de dados no local de residência dos entrevistados, conforme planejamento semanal realizado pela Divisão de Ações Comunitárias desta Secretaria;
- d) O trabalho itinerante será exercido predominantemente na área urbana do município, podendo ocorrer deslocamentos para a zona rural, conforme necessidade da Administração;
- e) O deslocamento para os trabalhos itinerantes dos entrevistadores contratados deverá ocorrer em veículo próprio da **proponente vencedora**;
- f) Os serviços serão realizados diariamente, em dias úteis de 2ª a 6ª feiras, em horário comercial das 8h às 12h / 13h às 17h, nos horários de funcionamentos das Unidades de Atendimento Descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos endereços elencados no item 7 deste Memorial, com o devido acompanhamento da **proponente vencedora** e da Administração;
- g) Cada posto deverá realizar no mínimo de 40 (quarenta) entrevistas semanais e o acompanhamento se dará pela quantidade de cadastros encaminhados para a Divisão de Ações Comunitárias/SEMAS e registros realizados no Sistema Municipal de Registros da Assistência Social. Quando observado que algum posto está com a demanda abaixo do mínimo solicitado, a Administração poderá solicitar junto à **proponente vencedora** que o funcionário possa dar suporte em outra unidade que, por ventura, necessite de ajuda para vencer a demanda;
- h) Os entrevistadores contratados para postos de atendimento itinerante deverão, exclusivamente, realizar as entrevistas em visita domiciliar conforme orientação do Art. 5º, parágrafo I da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011 do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS

Art. 5º A coleta de dados poderá ser realizada por meio de quaisquer dos seguintes canais:

I - prioritariamente, por meio de visita domiciliar às famílias, a fim de garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;

- i) A **proponente vencedora**, assim como seus funcionários serão responsáveis pelo sigilo das informações contidas na base do Cadastro Único, podendo sofrer sanções civis e criminais quando forem identificadas divulgações indevidas de informações sigilosas dos usuário/famílias contidas nas bases cadastrais, conforme Art. 12, Parágrafo único da Portaria nº 10, de 30 de novembro de 2012 do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS



Art. 12. A utilização indevida dos dados disponibilizados na forma desta Portaria acarretará a aplicação de sanção administrativa, civil e penal na forma da lei.

Parágrafo único. Entende-se como utilização indevida toda e qualquer exposição de dados que represente violação à privacidade das famílias e pessoas que constam na base de dados do Cadastro Único, estando vedado o repasse de dados de identificação dos cidadãos e famílias cadastrados, para pessoas físicas, jurídicas ou para a sociedade em geral, sem motivações fundamentadas em legislação ou decisão judicial.

2. Das atribuições do entrevistador

2.1. Posto Fixo de Trabalho:

- a) Identificar-se junto ao entrevistado;
- b) Aplicar o questionário de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) Coletar informações da família e transcrever nos formulários, conforme orientações técnicas;
- d) Esclarecer o objetivo do preenchimento do Formulário;
- e) Verificar a adequação do entrevistado aos objetivos do Cadastro Único;
- f) Preencher formulário diretamente no sistema Cadastro Único - V7;
- g) Preencher o Formulário manualmente quando necessário e inserir posteriormente no sistema V7;
- h) Após a inserção dos dados no sistema, geração do Código Familiar e atribuição do Número de Inscrição Social os cadernos e formulários de inclusão e atualização de Cadastros Únicos deverão ser enviados a sede da Secretaria de Assistência Social via malote, semanalmente para arquivamento conforme padrões citados na Portaria nº177/2010-MDS;
- i) Esclarecer dúvidas referentes às questões do Formulário;
- j) Verificar a coerência da resposta;
- k) Coletar informações socioeconômicas por meio do preenchimento do Formulário;
- l) Receber a família nos postos de atendimento;
- m) Orientar a família quanto aos procedimentos para manutenção do Cadastro Único;
- n) Reportar irregularidades à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- o) Reportar possíveis omissões à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- p) Reportar indícios de fraude à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- q) Reportar relatos de violações de direito e/ou vulnerabilidade social à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- r) Tratar os entrevistados com urbanidade e respeito;
- s) Registrar todos os atendimentos realizados nos postos de atendimento no Sistema Municipal de Registros da Assistência Social;
- t) Comunicar imediatamente a **proponente vencedora** e a **Administração** quando se ausentar por quaisquer motivos;
- u) Zelar pelo sigilo das informações contidas nas bases do Cadastro Único, sempre agindo de forma cortês e cuidando para não expor as condições das famílias entrevistadas.



2.2. Posto Itinerante de Trabalho:

- a) Realizar visita domiciliar para coleta dos dados, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Identificar-se junto ao entrevistado;
- c) Aplicar o questionário de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- d) Coletar informações da família e transcrever nos formulários, conforme orientações técnicas;
- e) Esclarecer o objetivo do preenchimento do Formulário;
- f) Verificar a adequação do entrevistado aos objetivos do Cadastro Único;
- g) Preencher o Formulário manualmente e inserir posteriormente no sistema V7;
- h) Após a inserção dos dados no sistema e geração do Código Familiar e atribuição do Número de Inscrição Social os cadernos e formulários de inclusão e atualização de Cadastros Únicos deverão ser enviados a sede da Secretaria de Assistência Social via malote, semanalmente para arquivamento conforme padrões citados na portaria nº177/2010-MDS;
- i) Esclarecer dúvidas referentes às questões do Formulário;
- j) Verificar a coerência da resposta;
- k) Coletar informações socioeconômicas em domicílios por meio do preenchimento do Formulário;
- l) Orientar a família quanto aos procedimentos para manutenção do Cadastro Único;
- m) Reportar irregularidades à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- n) Reportar possíveis omissões à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- o) Reportar indícios de fraude à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- p) Reportar relatos de violações de direito e/ou vulnerabilidade social à Gestão Municipal do Cadastro Único / Bolsa Família;
- q) Tratar os entrevistados com urbanidade e respeito;
- r) Registrar todos os atendimentos realizados em visita domiciliar no sistema municipal de registros da Assistência Social;
- s) Comunicar imediatamente a **proponente vencedora** e a **Administração** quando se ausentar por quaisquer motivos;
- t) Zelar pelo sigilo das informações contidas nas bases do Cadastro Único, sempre agindo de forma cortês e cuidando para não expor as condições das famílias entrevistadas.

3. Dos requisitos para seleção e contratação dos entrevistadores

3.1. Posto Fixo de Trabalho

- a) Os postos de trabalho deverão ser preenchidos por trabalhadores que atendam, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - i. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - ii. Ensino Médio completo;
 - iii. Conhecimentos básicos em informática;
 - iv. Apresentar boa dicção.
- b) A seleção dos candidatos para ocupar os postos de atendimento fica a encargo da **proponente vencedora**;
- c) O entrevistador contratado deverá, obrigatoriamente, realizar o Curso de Capacitação de Entrevistadores, a ser realizado pela Administração, a fim de iniciar suas atividades;



3.2. Posto Itinerante de Trabalho

- a) Os postos de trabalho deverão ser preenchidos por trabalhadores que atendam, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - i. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - ii. Ensino Médio completo;
 - iii. Carteira Nacional de Habilitação - B;
 - iv. Conhecimentos básicos em informática;
 - v. Apresentar boa dicção.
- b) A seleção dos candidatos para ocupar os postos de atendimento fica a encargo da **proponente vencedora** ;
- c) O entrevistador contratado deverá, obrigatoriamente, realizar o Curso de Capacitação de Entrevistadores, a ser realizado pela Administração, a fim de iniciar suas atividades;

4. Recursos materiais

- a) O funcionário terá de dispor de aparelho smartphone ou tablet, para ter acesso à plataforma de trabalho Cadastro Único – V7, o aparelho deve ser compatível para instalar o aplicativo "Código Caixa", disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, que faz parte da autenticação em duas etapas para os operadores do sistema, conforme orientação do **Informe 602 do MDS**. Se o operador não dispor do aparelho é de responsabilidade da **proponente vencedora** fornecer tal dispositivo assegurando o acesso dos mesmos ao sistema;
- b) A **proponente vencedora** deverá fornecer aos seus funcionários lotados nos postos de trabalho crachá que deverá conter a logomarca da empresa, nome do funcionário e dados pessoais do mesmo, com a indicação: “**A serviço da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais – Secretaria Municipal de Assistência Social**”, o qual se exigirá o uso ostensivo;
- c) Todo o material de apoio à execução das atividades supramencionadas correrá por conta da **proponente vencedora**, tais como: canetas, lápis, borracha, cadernos de anotações, mochila para que possam levar formulários quando a entrevista ocorrer em campo, grampeador, calculadora, clipes e outros que venham a ser necessários, exceto os Formulários do Cadastro Único e os Manuais do Entrevistador, que serão fornecidos pela Administração.

5. Fiscalização

- a) A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Administração (Fiscais) com atribuições específicas, devidamente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) A **proponente vencedora** fornecerá, às suas expensas, preposto para atuação junto à Secretaria Municipal de Assistência Social o qual será o contato sempre que necessário;
- c) Após a formalização do Instrumento Contratual a **proponente vencedora** deverá indicar o nome de seu(s) preposto(s) juntando comprovação de seus poderes;
- d) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Instrumento Contratual e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela **proponente vencedora**, sem ônus para a Administração;
- e) Será procedida cuidadosa vistoria por parte da equipe de fiscais da SEMAS, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Edital, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas;
- f) A Administração não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da **proponente vencedora** executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual e legislação aplicável;



- g) A Administração poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **proponente vencedora** que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual foram atribuídas;
- h) A Administração poderá solicitar à **proponente vencedora** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- i) Caberá a Administração assegurar-se de que os empregados alocados ao serviço pela **proponente vencedora** possuam as qualificações técnicas exigidas no edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;
- j) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **proponente vencedora**;
- k) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **proponente vencedora**, compatível com a execução do Instrumento Contratual;
- l) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Instrumento Contratual, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- m) Estando os serviços em não conformidade, a **proponente vencedora** será notificada, por escrito, sobre as irregularidades e providências cabíveis;
- n) É vedado à Administração e seu representante o exercício de poder de mando sobre os empregados da **proponente vencedora**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

6. Obrigações da proponente vencedora

- a) A **proponente vencedora** deverá fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, e ainda, um endereço eletrônico para eventuais comunicações;
- b) Após emissão do Contrato, a **proponente vencedora** terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, para iniciar a prestação dos serviços no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria requisitante;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos e, executá-los de acordo com as especificações constantes do Instrumento Contratual e partes integrantes do Edital;
- d) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- e) Alocar número de empregados exigido pela Administração de acordo com o Edital e o Contrato, visando garantir a execução dos serviços contratados;
- f) Realizar supervisão permanente dos seus empregados, assim como visitas nos locais de atendimento sempre que solicitado pela Administração;
- g) Manter e zelar por todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela **proponente vencedora** sem a prévia e expressa autorização da Administração, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Instrumento Contratual;
- i) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- j) Realizar reuniões entre a **proponente vencedora** e a Administração para entendimentos que se fizerem necessários entre as partes;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

- k) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente;
- l) Manter os salários dos seus empregados, que prestarão serviços relativos ao Contrato, rigorosamente em dia;
- m) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a Administração por empregados da **proponente vencedora**, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o Município de São José dos Pinhais no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do Contrato. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente a Administração, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos pelo Contrato;
- n) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à Administração com relação aos mesmos. A **proponente vencedora** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual;
- o) Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- p) A **proponente vencedora** não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades Administração ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
- q) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames exigidos por força de lei;
- r) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- s) Deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos, para reposição em até 02 (duas) horas no caso de falta e substituição para os casos de férias, licença de tratamento de saúde, demissões e ainda nos casos de ocorrência de falta disciplinar de natureza grave. No caso de não substituição, o(s) dia(s) não trabalhado(s) não será (ão) pago(s), sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- t) A **proponente vencedora** deverá efetuar a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou de desempenho insatisfatório, ou ainda, entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, devendo tal ocorrência ser comunicada ao fiscal designado pela Secretaria do local atendido e posteriormente encaminhado ao gestor do Instrumento Contratual.



7. Endereços das unidades e locais de atendimento descentralizado

a) CRAS Affonso Celso de Araújo Franco

Estrada da Roseira, 5.800 - Borda do Campo
3385-7944 / 3382-2996

b) CRAS Alcídio Zeni Zaniolo

Rua Adir Pedroso, 424 - Vila Iná
3398-4740 / 3381-5838

c) CRAS Cyro Pellizzari I

Rua Manoel Marcilio de Oliveira, 330 - São Marcos
3384-2597

- Unidade Básica de Saúde Colônia Murici

Rua João Lipinski, 505 - Colônia Murici

- Capela Santa Ana e São Joaquim

Alameda Bom Pastor, 6518 - Barro Preto

d) CRAS Cyro Pellizzari II

Rua Nelson França, 200 - Jardim Carmem
3398-2566

- UBS Agaraú

Rua Arcídio Claudino Barbosa, s/nº

- UBS Cachoeira

Rua Benjamin Negoseki, s/nº

- UBS Campina do Taquaral

Rua José Zanqueta Filho, s/nº

- UBS Campo Largo da Roseira

Rua Antonio Singer, s/nº

- UBS Castelhana

Estrada Principal, s/nº

- UBS Contenda

Rua Casemiro Leviski, s/nº

- UBS Cotia

Rua Vereador Domingos Moletta, s/nº

- UBS Faxina

Rua Carlos Kusma, s/nº

- UBS Malhada

Rua Antonio Greboge, s/nº

- UBS Marcelino

Rua Ver. Domingos Moletta, s/nº

- UBS Córrego Fundo

Estrada da Guaricana, s/nº

e) CRAS Prefeito Francisco Quirino dos Santos

Rua Goiás, 236 - São Domingos
3282-6337

-CREAS

Rua Tarcílio Zoelner, 750 - Cidade Jardim

-Casa do Idoso

Rua das Nações Unidas, 487 - Cidade Jardim



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

f) CRAS Helena Cordeiro dos Santos Meister

Avenida Guatupê, 3480 - Jardim Alvorada
3385-1261 / 3556-3736

g) CRAS José Zen

Rua Quirino Zagonel, s/n - Jardim Itália
3382-6777 / 3398-3974 / 3883-6040

h) CRAS da Juventude

Rua Ieda Solange Ribeiro, 71 - Jardim Alegria
3398-2723 / 3398-3468

i) CRAS Parque da Fonte

Rua Lourdes Grutter Bonim, 100 - Parque da Fonte
3381-5836 / 3398-2836

j) CRAS Miguel Haluch

Rua Onofre Holtman, 200 - Rio Pequeno
3382-2280 / 3383-6304



ANEXO II

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Item	Quantidade Estimada	Descrição dos Serviços	Valor do Posto de Trabalho R\$	Valor Máximo Estimado /Mês R\$	Valor Máximo Estimado /Ano R\$
01	144 (06 a 12 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Fixo.	4.822,46	57.869,52	694.434,24
02	36 (máximo de 03 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Itinerante (Campo).	7.944,60	23.833,80	286.005,60

VALOR MÁXIMO ESTIPULADO MENSALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO R\$ 81.703,32 (oitenta e um mil setecentos e três reais e trinta e dois centavos)

VALOR MÁXIMO ESTIPULADO ANUALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO R\$ 980.439,84 (novecentos e oitenta mil quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos)

OBSERVAÇÕES:

Ao elaborar sua proposta, o licitante deverá estar ciente de todas as condições para a prestação dos serviços, constantes no Memorial Descritivo e na Minuta da Ata de Registro de Preços, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.



ANEXO III

CARTA PROPOSTA

(Em papel timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ----/2018 - SERMALI.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, prestar serviços _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Quantidade Estimada	Descrição dos Serviços	Valor do Posto de Trabalho R\$	Valor Máximo Estimado /Mês R\$	Valor Máximo Estimado /Ano R\$
01	144 (06 a 12 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Fixo.			
02	36 (máximo de 03 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Itinerante (Campo).			

TOTAL DA PROPOSTA R\$ ---,--- (em algarismos e por extenso)

- Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____.
- A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: (____) _____
Fax n.º: (____) _____
Telefone Celular n.º: (____) _____
E-mail: _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico n° ____/2018 - SERMALI

(empresa)....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, DECLARA que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades Administração s ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) **(NO CASO DE ME/EPP)** Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, **devidamente comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

MINUTA / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2019 - SERMALI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos Oliveira n.º 1101 - Centro, CNPJ n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da CI / RG n.º 3.484.629-4 /PR e CPF n.º 445.885.429-15 e responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social a **SRA. SONIA APARECIDA ARRUDA VALE**, portadora do RG n.º 4.418.120-7 e CPF n.º 651.574.609-10, de outro lado, a empresa _____, sediada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. _____, portador da CI RG n.º _____/PR e CPF n.º _____, firmam a presente ata, tendo como GESTOR o Sr. **AYRTON LEPREVOST NETO**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, e como FISCAIS a Sra. **ANDREA APARECIDA CORDEIRO DE ABREU**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ e a Sra. **ROSENEI FERREIRA LIMA**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2019 - SERMALI**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços para prestação de serviços de entrevistadores/digitalizadores para o atendimento do “Cadastro Único” realizado nas unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Quantidade Estimada	Descrição dos Serviços	Valor do Posto de Trabalho R\$	Valor Máximo Estimado /Mês R\$	Valor Máximo Estimado /Ano R\$
01	144 (06 a12 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Fixo.			
02	36 (máximo de 03 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Itinerante (Campo).			

TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R\$ ---,--- (em algarismos e por extenso)

1.2 - Este instrumento não obriga o **Município** a firmar contratações na Quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas para os futuros serviços correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00 (Outros Serviços e Encargos – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser executados conforme programação e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

4.2 - Na execução dos serviços a DETENTORA DA ATA deverá atender às especificações descritas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2019-SERMALI e observar:

4.2.1 - Os serviços serão executados dentro dos territórios de atendimento e das unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2.2 - A SEMAS deverá formalizar o compromisso de execução dos serviços mediante Contrato.

4.2.3 - O prazo para execução e de vigência do Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços, será de 06(seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

4.2.4 - Após a assinatura do Contrato, a DETENTORA DA ATA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, para iniciar a prestação dos serviços no(s) local (is) indicado (s) pela SEMAS.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1 - São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das demais previstas nesta Ata e nos anexos que integram e complementam o edital, as descritas a seguir:

5.1.1 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.1.2 - Comunicar de forma imediata, ao MUNICÍPIO, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.

5.1.3 - Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à DETENTORA DA ATA.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.4 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto da presente Ata, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao MUNICÍPIO com relação aos mesmos. A DETENTORA DA ATA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- 5.1.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a vigência da Ata, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 5.1.1 - Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, referentes aos profissionais contratados para a execução do objeto contratado, de acordo com o art. 71 da Lei 8666/93.
- 5.1.6 - A DETENTORA DA ATA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades Administração s ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- 5.1.7 - A DETENTORA DA ATA deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 - O pagamento será efetuado diretamente em conta corrente bancária da DETENTORA DA ATA, em até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços efetivamente prestados, ou da apresentação das faturas corretas, prevalecendo, para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.
- 6.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:
- **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
 - **RUA PASSOS DE OLIVEIRA, 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
 - **CNPJ N.º 76.105.543/0001-35**
 - **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**
 - **EMPENHO N.º _____**
- 6.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela DETENTORA DA ATA do seguinte:



- 6.3.1 - Cópia da Guia da Previdência Social - GPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP), referente ao último recolhimento devidamente quitado e autenticado.
- 6.3.2 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.
- 6.3.3 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade.
- 6.3.4 - Folha de pagamento relativa à remuneração dos empregados relacionados ao serviço prestado e faturado, juntamente com a Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que efetivamente desenvolveram as atividades previstas no objeto do Instrumento Contratual contendo o nome, a função, o período de trabalho (integral ou parcial) no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho, e horário de intervalo de cada empregado. Essa declaração deverá afirmar, ainda, de forma expressa que todos os funcionários alocados no serviço são pertencentes ao quadro permanente da empresa, não sendo mantido nenhum funcionário subcontratado.
- 6.4 - O MUNICÍPIO fará a RETENÇÃO da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.
- 6.5 - O MUNICÍPIO reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a DETENTORA DA ATA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- 6.6 - O MUNICÍPIO em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.
- 6.7 - Caso o MUNICÍPIO venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 6.8 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o MUNICÍPIO, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à DETENTORA DA ATA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.
- 6.9 - Os preços registrados serão fixos e irremovíveis salvo disposto no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

- 7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e os Contratos a ela vinculadas poderão ser rescindidas, de pleno direito, no todo ou em parte, pelo MUNICÍPIO, quando:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

7.1.1 - A DETENTORA DA ATA descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - A DETENTORA DA ATA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO.

7.1.4 - Estiverem presentes razões de interesse público.

7.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1 e 7.1.3 sujeita à empresa DETENTORA DA ATA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da Ata, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data do cancelamento, e ainda as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

7.3 - A DETENTORA DA ATA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela DETENTORA DA ATA e aceitos pelo Município, o não cumprimento do prazo de execução proposto, sujeita a DETENTORA DA ATA a multa calculada sobre o valor total do serviço em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:

M = 0,01 x N x F, onde:

M = valor da multa.

N = atraso em minutos consecutivos.

F = valor total do serviço em atraso, vigente na data de aplicação da multa.

Obs.: A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total da prestação em atraso.

8.1.1 - O valor da multa, aplicado conforme os critérios acima, será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

8.1.2 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.2 - O descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará à DETENTORA DA ATA à multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, de acordo com as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do Instrumento Contratual o Município poderá, garantida a

30/38



prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.4 - A DETENTORA DA ATA terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo Município. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à DETENTORA DA ATA a qualquer contestação.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - É vedado à DETENTORA DA ATA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto desta Ata para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

9.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do MUNICÍPIO. Autorizada a subcontratação, a DETENTORA DA ATA permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

- a) O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a DETENTORA DA ATA tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo MUNICÍPIO, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à DETENTORA DA ATA direito a ressarcimento de quaisquer danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes Administração s, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

11.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

11.1.2 - Integram esta Ata, o edital de **Pregão Eletrônico nº ---/2019 - SERMALI** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) detentora(s) da ata.

11.1.3 - Em razão de eventuais alterações estruturais do MUNICÍPIO, poderá haver modificações no local de entrega do objeto, caso em que o MUNICÍPIO notificará a DETENTORA DA ATA para promover as mudanças necessárias.

11.2 - A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta Ata, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares do produto a ser entregue, não



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da Ata.

11.3 - As partes Administração s ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

11.4 - Este instrumento contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º **931/2018 - DECOL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 2019.

TESTEMUNHAS:

**ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL**

**SONIA APARECIDA ARRUDA VALE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

DETENTORA DA ATA



ANEXO VI

MINUTA / CONTRATO N.º _____/2019 – SERMALI.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos Oliveira nº 1101, e CNPJ sob nº 76.105.543/0001-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da CI / RG n.º 3.484.629-4 /PR e CPF n.º 445.885.429-15 e responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social a **SRA. SONIA APARECIDA ARRUDA VALE**, portadora do RG n.º 4.418.120-7 e CPF n.º 651.574.609-10, de outro lado, a empresa _____, sediada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ e CPF/MF sob n.º _____, firmam o presente Contrato, tendo como GESTOR o Sr. **AYRTON LEPREVOST NETO**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, e como FISCALIS a Sra. **ANDREA APARECIDA CORDEIRO DE ABREU**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ e a Sra. **ROSENEI FERREIRA LIMA**, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, conforme contido no processo licitatório levado a efeito através do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ---/2019 - SERMALI**, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA** de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º ---/2019 - SERMALI**, na sua proposta datada de _____ de _____ de 2018, documentos estes que passam a integrar este Contrato, independentemente de transcrição, **obriga-se** a prestação de serviços de entrevistadores/digitalizadores para o atendimento do “Cadastro Único” realizado nas unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme abaixo:

Item	Quantidade Estimada	Descrição dos Serviços	Valor do Posto de Trabalho R\$	Valor Máximo Estimado /Mês R\$	Valor Máximo Estimado /Ano R\$
01	144 (06 a12 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Fixo.			
02	36 (máximo de 03 postos mensais)	Serviço de entrevistadores/digitadores para atendimento nas unidades descentralizadas de Cadastro Único. Posto de Atendimento Itinerante (Campo).			

1.2 - Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual as normas vigentes, as instruções, e mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIROS

2.1 - O custeio para a execução do objeto deste Contrato é proveniente de recursos financeiros



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

próprios do Município, oriundos da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Ficha nº: -----

Projeto/atividade: -----

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância máxima no valor total de **R\$ _____** (_____), incluindo todos os descontos ou despesas, tais como: impostos, despesas com deslocamentos, salários, encargos trabalhistas e outros referente a execução dos serviços.

3.2 - O pagamento será efetuado diretamente em conta corrente bancária da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços efetivamente prestados, ou da apresentação das faturas corretas, prevalecendo, para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.

3.2.1 – Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados de acordo com a solicitação da Administração.

3.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
- **RUA PASSOS DE OLIVEIRA, 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
- **CNPJ N.º 76.105.543/0001-35**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**
- **EMPENHO N.º _____**

3.4 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** do seguinte:

3.4.1 - Cópia da Guia da Previdência Social - GPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP), referente ao último recolhimento devidamente quitado e autenticado.

3.4.2 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.

3.4.3 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade.

3.4.4 - Folha de pagamento relativa à remuneração dos empregados relacionados ao serviço prestado e faturado, juntamente com a Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que efetivamente desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato contendo o nome, a função, o período de trabalho (integral ou parcial) no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho, e horário de intervalo de cada empregado. Essa declaração deverá afirmar, ainda, de forma expressa que todos os funcionários alocados no serviço são pertencentes ao quadro permanente da empresa, não sendo mantido nenhum funcionário subcontratado.

3.5 - O MUNICÍPIO fará a **RETENÇÃO** da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.



- 3.6 - O MUNICÍPIO reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- 3.7 - O MUNICÍPIO em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.
- 3.8 - Caso o MUNICÍPIO venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 3.9 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o MUNICÍPIO, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à **CONTRATADA**, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.
- 3.10 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis salvo disposto no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 - Os serviços deverão ser executados conforme programação e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS (Ordem de Serviço).
- 4.2 - Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá atender às especificações descritas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2019-SERMALI e observar:
- 4.2.1 - Os serviços serão executados dentro dos territórios de atendimento e das unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.2.2 - O prazo para execução e de vigência deste CONTRATO será de 06 (seis) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.
- 4.2.3 - A contar da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, para iniciar a prestação dos serviços no(s) local (is) indicado (s) pela SEMAS.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.2 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:
- 5.1.1 - Atender integralmente, no que lhe couber, o Memorial Descritivo dos Serviços.
- 5.1.2 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.



- 5.1.3 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 5.1.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que forem necessários, até 25% (vinte por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, estando sua recusa sujeita a multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do respectivo Aditivo.
- 5.1.5 - Atender todas as exigências no Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 5.1.6 - A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- 5.1.7 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 1.1 - É vedada à CONTRATADA a subcontratação total do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.
- 1.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE. Autorizada a subcontratação, a CONTRATADA permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do seguinte:
- a) O CONTRATANTE fica isento de quaisquer responsabilidades por obrigações que a CONTRATADA tenha contraído, ou venha a contrair, a qualquer título, com a subcontratada;
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo CONTRATANTE, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à CONTRATADA direito ao ressarcimento de quaisquer danos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 - Se ocorrer atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de mora no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação - contrato, de acordo com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 7.1.1 - A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.
- 7.2 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela CONTRATADA, o não cumprimento das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA às sanções previstas nos incisos I, II e IV do artigo 87 e artigo 78, seus incisos e parágrafo único da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



- 7.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 7.4 - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo Contratante. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à Contratada a qualquer contestação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2 - A CONTRATADA fica obrigada a pagar ao CONTRATANTE multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da CONTRATADA. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA NONA – DA NOVAÇÃO

- 9.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 10.1 - A CONTRATADA na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.
- 10.2 - A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem prestados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.
- 10.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.
- 10.4 - Este instrumento contratual decorre do **Processo Administrativo n.º 931/2018 – DECOL** e tem como parte integrante o respectivo edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 2019.

TESTEMUNHAS:

**ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL**

**SONIA APARECIDA ARRUDA VALE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CONTRATADA