

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2022**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO - TIPO MENOR PREÇO**

**O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR**, com sede em Curitiba/PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Bairro Hugo Lange, por meio de sua pregoeira, designada pela **Portaria nº 1803/2022 de 06/01/2022**, atendendo ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06.04.2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e em seus anexos, torna público que realizará licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO.

**DATA DE ABERTURA:** 19/05/2022.

**HORÁRIO:** 08h30min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**CÓDIGO UASG:** 389454

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

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonista para atender o público em Geral e os farmacêuticos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Paraná – CRF-PR, em sua Sede, localizada no município de Curitiba/PR.

#### **2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

#### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

3.4. Este pregão permite a ampla concorrência de participação, tendo em vista o valor global superar o limite previsto no Art. 48, I da L.c. 123/06.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

## **6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. A licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, juntamente com os documentos de habilitação, conforme art. 26 do Decreto nº 10.024/19, observada data e horário limite estabelecidos.

6.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecida no § 2º do art. 38 do Decreto 10.024/19.

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A partir da data e do horário previstos neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

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

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

## **9. DO MODO DE DISPUTA/ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. A disputa será no modo aberto, sendo que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, ou seja, deverão ser menores ou iguais à média estabelecida na planilha de preço médio pesquisado constante do Anexo VI, observando o valor máximo admissível previsto no item 17.10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.1. Para as seccionais do CRF-PR entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas na cidade sede de cada seccional ou na região metropolitana, e empresas regionais aquelas situadas no estado do Paraná que não abranja a cidade sede ou região metropolitana.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema comprasnet no ato do cadastramento da proposta de preço, podendo deixar de ser apresentados apenas os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que não se encontrem com o prazo de validade expirado. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, via sistema, em arquivo do tipo PDF, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no endereço **Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

10.1.1. A entrega dos documentos originais mencionados no item 10.1 poderá ser realizada pessoalmente na sede do CRF-PR ou postados no mesmo prazo, via sedex ou por qualquer meio em que se possa comprovar a data de postagem, devendo ser encaminhado o código de rastreio por e-mail, para acompanhamento.

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

### **10.2. Das licitantes serão exigidos:**

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

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada. Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;

b) A licitante, para o cumprimento do item acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, conforme modelo constante no anexo VI, sob pena de inabilitação;

c) Ficam dispensadas da exigência dos itens “a” e “b”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60

(sessenta) dias até a data do certame, ou ainda, cujo Nível II do SICAF - habilitação jurídica, esteja devidamente cadastrado e válido até a data do certame;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício.

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

a) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

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

a) Declaração, devidamente assinalada em campo próprio do sistema Comprasnet, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso IV, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

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

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação. Ressalta-se que o documento em voga deverá atender ao disposto no art. 10.8 da Instrução Normativa MPOG nº 05/2017.

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

a) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2021 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), devendo estar acompanhada dos Termos de Abertura e Encerramento. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

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

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

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

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

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

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

d) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC),

deverão comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para o procedimento licitatório;

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

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

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

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

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

10.5. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 8538/2015.

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **13. DO PREÇO**

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

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.006.001 – Contrato de Terceirização por Substituição de Mão de Obra.

## **15. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

15.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido gera à CONTRATADA, o direito à atualização financeira desde a data final do período de

adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO**

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

I – Advertência;

II – Multas:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso no cumprimento do objeto, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

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

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

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

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

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

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

f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa;

i) Cometer fraude fiscal.

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

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

16.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 16.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.



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

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

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

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

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

17.10. O valor mensal máximo admissível previsto para o presente procedimento, em conformidade com o disposto no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, conforme planilha de preço médio pesquisado, anexo VI desse edital deverá ser de **R\$ 7.475,04** (sete mil quatrocentos e setenta e cinco reais e quatro centavos) totalizando ao final de 12 meses o valor de **R\$ 89.700,48** (oitenta e nove mil e setecentos reais e quarenta e oito centavos).

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

17.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Proposta comercial;

Anexo III – Modelo a ser utilizado de Planilha de composição de custos (**Deve ser baixada do site do CRF-PR no endereço [www.crf-pr.org.br/](http://www.crf-pr.org.br/)**);

Anexo IV – Minuta de contrato de prestação de serviços;

Anexo V – Declaração de inexistência de alterações posteriores;

Anexo VI – Planilha de preço médio pesquisado;

Anexo VII – Termo de Cooperação para depósito em conta vinculada

Curitiba, 05 de maio de 2022.

Márcio Augusto Antoniassi  
Autoridade Competente

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonista para atender o público em Geral e os farmacêuticos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Paraná – CRF-PR, em sua Sede que esta localizada no município de Curitiba/PR.

#### **2. MOTIVAÇÃO**

2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer ou prejudicar as atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.2. O CRF-PR não possui em seu quadro de pessoal o cargo descrito no presente Termo de Referência, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim desta Autarquia.

2.3. A realização de novo procedimento licitatório se faz necessário visto que o contrato atual vence em 31.05.2022.

#### **3. QUANTITATIVO**

3.1. GRUPO ÚNICO: 02 (duas) telefonistas, sendo uma de 6 horas e outra de 5 horas.

#### **4. DESCRIÇÃO**

4.1. 02 (duas) Telefonistas para trabalhar na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná situada em Curitiba-PR, uma com jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e outra com jornada de 05 (cinco) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

4.2. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados no posto de trabalho da categoria de recepcionista são:

4.2.1. Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

4.2.2. Nível de escolaridade: ensino médio completo;

4.2.3. Curso na área de atendimento telefônico (telefonista).

4.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. DA ROTINA DE EXECUÇÃO**

5.1. Os serviços serão prestados por telefonista, envolvendo as seguintes atividades:

5.1.1. Estar presente ao local de trabalho, no horário determinado, devidamente uniformizado e utilizando crachá, comunicando ao responsável imediato sempre que necessitar se ausentar, por qualquer motivo;

5.1.2. Executar com prontidão e respeito às ligações telefônicas em horário e escalonamento que lhe for determinado, dando preferência às ligações de serviço e não às ligações de uso pessoal;

5.1.3. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;

5.1.4. Por ocasião das ligações telefônicas, recebidas ou transmitidas, oferecer, obrigatoriamente, tratamento cordial, de forma respeitável, sem distinção de interlocutor;

5.1.5. Intercalar ligações quando porventura o ramal para qual seja solicitada a informação estiver ocupado;

5.1.6. Confirmar o destinatário informado pelo usuário antes de efetuar a transferência da ligação para o mesmo;

5.1.7. Zelar pela conservação dos equipamentos;

5.1.8. Efetuar e registrar as ligações solicitadas conforme orientações recebidas da CONTRATANTE, fornecendo, sempre que por essa solicitado, o(s) registro(s) de controle das ligações telefônicas efetuadas, durante o tempo de trabalho correspondente;

5.1.9. Não fumar ou lanchar no recinto da Central Telefônica;



- 5.1.10. Não fornecer informações pessoais de Membros ou Servidores a outrem, salvo mediante autorização;
- 5.1.11. Manter em local acessível a lista de telefones contendo os ramais desta Unidade, bem como os telefones da Polícia Federal, Justiça Federal, etc., para eventual necessidade de utilização;
- 5.1.12. Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- 5.1.13. Repassar para a telefonista que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 5.1.14. Executar demais serviços relacionados à profissão de Telefonista.

## **6. LOCAL DA EXECUÇÃO**

6.1. Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, situado na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba/PR, CEP: 80.040-452.

## **7. NOME DO RESPONSÁVEL E CARGO**

7.1. A gestora do Contrato será a funcionária Maria Isabel Coradin Capel, Supervisora do Departamento Financeiro e do Setor Pessoal, cujo contato será o e-mail [maria.financeiro@crf-pr.org.br](mailto:maria.financeiro@crf-pr.org.br) e seu telefone é (41) 3363-0234;

## **8. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 8.2. Os inícios da prestação de serviço deverão ocorrer a partir de 01 de junho de 2022.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (CRF-PR)**

- 9.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:
  - 9.1.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;
  - 9.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Contrato, dos documentos que acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
  - 9.1.3. Exercer a gestão dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
  - 9.1.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência e do Contrato;
  - 9.1.5. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço;
  - 9.1.6. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
  - 9.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
  - 9.1.8. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
  - 9.1.9. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da contratada, designados para a execução dos serviços;
  - 9.1.10. Anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
  - 9.1.11. Aplicar à contratada penalidade por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais;
  - 9.1.12. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
  - 9.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 9.1.13.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.1.13.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.1.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.1.14.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.1.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.1.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:
- 10.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10.1.2. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre as comprovações respectivas.
- 10.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessárias, em até 25% do valor do presente contrato.
- 10.1.4. A empresa Contratada será responsável pelo pagamento de salários, férias, aviso prévio, transportes, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos aqueles decorrentes da relação empregatícia com os responsáveis pela execução das atividades, mantendo rigorosamente em dia e não havendo vínculo de qualquer natureza com a administração do CRF-PR.
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 10.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegurem, inclusive indenizações etc.
- 10.1.7. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- 10.1.8. Responsabilizar-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal

10.1.9. 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.

10.1.10. A CONTRATADA, mesmo após a rescisão ou encerramento da vigência deste instrumento, se responsabilizará pelos débitos passados, presentes e futuros oriundos de obrigações decorrentes da execução do objeto deste contrato e reclamações trabalhistas que venham a ocorrer contra o CONTRATANTE envolvendo funcionários da CONTRATADA.

10.1.11. Para todos os fins do presente contrato a CONTRATADA considera-se como empregadora autônoma, não existindo entre seu empregado e o CONTRATANTE, vínculo de qualquer natureza.

10.1.12. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, requisitar da CONTRATADA comprovantes de exames médicos pré-admissionais e periódicos, do funcionário alocado em suas dependências, bem como todos aqueles exigidos pela legislação previdenciária e quaisquer outros relativos ao presente contrato que entender necessário.

10.1.13. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, do fornecimento dos benefícios (vale transporte, alimentação etc), referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticados e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios. Isso não ocorrendo poderá haver a aplicação de multa a ser descontada do valor total da nota. Havendo reincidência e após o segundo aviso, o contrato poderá ser cancelado unilateralmente pelo CRF-PR sem ressarcimentos à CONTRATADA.

10.1.14. Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos se referem aos funcionários atuantes na execução do contrato;

10.1.15. A CONTRATADA deverá substituir o empregado em caso de falta, ausência legal ou férias, de modo a manter os postos de serviços permanentemente cobertos nos horários estabelecidos para o regular e fiel cumprimento do objeto deste contrato em todos os seus termos, comunicando expressa e oficialmente o CRF/PR com antecedência mínima de 48 horas.

10.1.16. Em caso de substituição, o novo profissional deverá ser treinado por outro que já tenha prestado serviços ao CRF-PR por no mínimo 15 (quinze) dias.

10.1.17. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seu empregado for vítima de acidente de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.

10.1.18. Obedecer às normas e rotinas do CRF/PR.

10.1.19. Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CRF/PR por força de sentença que reconheça a existência de vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

10.1.20. A CONTRATADA obriga-se a proceder à substituição do funcionário cujo desempenho, profissional ou comportamental, no entender do CONTRATANTE não seja satisfatório, responsabilizando-se ainda pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, decorrente de dolo ou culpa no desempenho das funções objeto deste contrato.

10.1.21. A CONTRATADA prestará os Serviços dentro do padrão de qualidade e eficiência exigidas, pelas boas normas técnicas aplicáveis a serviços de igual natureza, sob a sua inteira responsabilidade e garantia.

10.1.22. A empresa Contratada deverá fornecer dois uniformes (camisa) em um só padrão e seus complementos à mão-de-obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido de um ano, bem como crachás de identificação funcional com foto.

10.1.23. A empresa Contratada também deverá encaminhar ao CRF-PR antes do início da vigência do contrato, um POP (Procedimento Operacional Padrão) que descreva detalhadamente

a forma de utilização dos aparelhos utilizados, a sequência detalhada do atendimento telefônico e de outras atividades que porventura as telefonistas venham a desempenhar.

10.1.23.1. Em caso de necessidade, esse POP poderá orientar corretamente ao funcionário designado pelo CRF-PR para substituir o titular nessa função, temporariamente enquanto o problema havido esteja sendo solucionado.

10.1.24. O horário de trabalho inicia às 08 horas e se encerra às 18 horas, não devendo ficar em nenhum momento sem a presença da telefonista, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito.

10.1.25. Cumprir todas as especificações e ou orientações acerca dos serviços contratados.

10.1.26. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante.

## **11. PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1. O preço global mensal máximo aceitável para a contratação dos serviços pretendidos, conforme os itens de 1 a 6 deste Termo de Referência, deverá estar em conformidade com o preço máximo admitido na Planilha Estimativa de Custos, que será base da Licitação.

## **12. DA PLANILHA DE CUSTOS**

12.1. A planilha de custos a ser apresentada pela proponente juntamente com a proposta de preço deverá ser aquela disponibilizada no site do CRF-PR para preenchimento.

12.2. No tocante ao item Férias + Adicional de Férias descrito no item “B” do submódulo 2.1, caso a licitante utilize o percentual 11,11% deverá ser preenchido a coluna do item “A” do submódulo 4.1 (custo do substituto na cobertura de Férias). Caso opte por utilizar o percentual de 12,10% no submódulo 2.1, o item “A” do submódulo 4.1 não deverá ser preenchido pela licitante.

12.2.1. Deve ser lembrado que o percentual de 12,10% será o percentual retido em conta vinculada, conforme quadro do item 12.3.

12.3. Os itens “B”, “C”, “D”, “E” e “H” do submódulo 2.2 da planilha de custos somente deve ser preenchidos caso a empresa vencedora não for Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte optante pelo simples.

12.3.1. As empresas optantes pelo simples deverão apresentar juntamente com a proposta de preço o extrato de processamento do DAS do último período de forma a comprovar a opção pelo simples. Também deverá apresentar memória de cálculo que comprove as alíquotas efetivas de PIS, COFINS e ISSQN informadas no módulo 06.

12.3.1.1. Tratando-se do ISSQN, as empresas que não forem optantes pelo simples nacional deverão preencher na Planilha de Preços e Composição de Custos a alíquota relativa ao código do serviço prestado, nos termos do Código Tributário Municipal da localidade onde se dará a prestação do serviço.

12.3.1.1.1. No que diz respeito ao Código Fiscal de Prestação de Serviço que será destacado em nota fiscal, deve estar em consonância com a Lei Complementar Federal nº 116/2003, e com o serviço prestado (Limpeza e Conservação). Ressalte-se, que conforme a IN 05/2017, art. 3º, os contratos de terceirizados são definidos como prestação de serviços, e não fornecimento de mão de obra.

12.3.2. Caso a empresa vencedora do certame for optante pelo regime de lucro real, deverá encaminhar juntamente com a proposta de preço os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12(doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

12.4. As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta de preço cópia da GFIP do mês anterior como forma a comprovar o percentual de RAT/FAP informado no item “G” do submódulo 2.2.

12.5. Os custos referentes a auxílio alimentação e vale transporte deverão ser lançados com os descontos de 6% sobre o salário base e de 20% para o auxílio alimentação conforme Lei 7.418/85 e § 1º da Cláusula Decima do Acordo Coletivo SIEMACO.

12.6. Em caso de renovação contratual os itens “A”, “B”, “D” e “E” do Módulo 3 da Planilha de custos serão considerados custos não renováveis, devendo ser excluídos após o primeiro ano de contrato e lançado o percentual equivalente a 10% do valor originalmente apresentado na

proposta, aplicando-se a mesma regra até o limite de 60 meses. Por exemplo: caso o percentual a ser provisionado para o aviso prévio for de 2,20%, após o primeiro ano será zerado e para o ano seguinte será lançado o percentual de 0,22%.

12.6.1. Caso ocorra incidência desses custos no primeiro ano do contrato, tais custos serão considerados renováveis no caso de renovação contratual.

12.7. Para os itens “A” (Custos indiretos/Despesas Administrativas) e “B” (Lucro) previstos no módulo 6, o CRF-PR aceitará como percentual máximo as alíquotas de 5% e 10% respectivamente.

### 13. DA CONTA VINCULADA

13.1. O CRF-PR adotará como instrumento mitigador de risco ao descumprimento das obrigações trabalhista a Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação.

13.2. Após o término do certame e antes da assinatura do contrato, a conta vinculada será aberta em nome da empresa a ser contratada, a qual deverá comparecer à agência bancária no prazo de até 20 dias, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e, em caráter irrevogável e irretratável, permitir o acesso irrestrito da Administração aos saldos, extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras.

13.2.1. Caso a instituição financeira venha a cobrar futuramente tarifa bancária para movimentação da referida conta, o recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.2.1.1. Havendo a ocorrência do item 13.2.1 o valor total/global ou estimado da parcela referente à tarifa bancária poderá ser incluído na planilha de custos mediante solicitação de reequilíbrio financeiro.

13.3. O montante do depósito será o somatório dos valores das provisões de 13º salário, férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado e encargos sobre férias e 13º salário, conforme os percentuais descrito em quadro abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4% (quatro por cento)		
<b>Subtotal</b>	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	<b>Grau de Risco 1</b> 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	<b>Grau de Risco 2</b> 7,60% (sete vírgula seis por cento)	<b>Grau de Risco 3</b> 7,82 (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>TOTAL</b>	31,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

13.3.1. Os percentuais de retenção de 31,82%, 32,03% e 32,25% serão aplicados de acordo com as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e que deverá ser informado pela licitante na planilha de custos.

13.4. **Para liberação de valores da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação deverá ser observado o seguinte:**

13.4.1. Os valores provisionados na forma do item 13.2 somente serão liberados mediante autorização do CRF-PR e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações nele prevista;

13.4.1.1. Os valores provisionados serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos e dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13/ (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.4.2. A empresa contratada deverá apresentar ao CRF-PR os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, sendo que, após a confirmação da ocorrência e conferência dos cálculos, o CRF-PR expedirá autorização para movimentação dos recursos creditados na Conta – Depósito Vinculada e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo de até 5 dias úteis, a contar da apresentação dos documentos.

13.4.3. A contratada deverá apresentar ao CRF-PR, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.4.5. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.4.6. O valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 13.3, retidos por meio da Conta-Deposito Vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

## **14. PAGAMENTO**

14.1. O pagamento deverá ser mensal e efetuado pela CONTRATANTE até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor, acompanhadas de:

- a) cópias dos recibos mensais de pagamentos de salários e dos encargos sociais;
- b) recibos individuais atestando o fornecimento de vales transporte e vales alimentação para cada um dos funcionários que atuem nas seccionais do CRF-PR.

14.2. Junto com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente toda a documentação exigida dos itens 10.1.13 e 10.1.14 e enviar também a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

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

14.4. Os valores poderão ser corrigidos após decorrido o prazo mínimo de contratação de doze meses, de acordo com o Decreto 2.271/97. A reformulação dos valores deverá ter por base o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devendo a CONTRATADA formular o pedido por escrito à CONTRATANTE indicando os novos valores, bem como apresentar cópia autenticada da convenção devidamente registrada nos órgãos competentes, sendo mantidas todas as demais condições do contrato primitivo.

## **15. SANÇÕES**

15.1. Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas para a Licitação a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução do serviço, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
- d) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração,



motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

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

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

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

15.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. OBSERVAÇÕES**

16.1. Caso a CONTRATADA não possua escritório de apoio na cidade de Curitiba e/ou sua Região Metropolitana, deverá nomear encarregado responsável pela supervisão dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, e que deverá estar presente, quando solicitado no local do trabalho, fiscalizando as tarefas e ministrando a orientação necessária aos seus executantes, ficando também responsável pela solicitação de envio imediato de funcionário(s) substituto(s).

16.2. A empresa contratada deverá fornecer número(s) ativo(s) de contato (fixo e celular) para atendimento do tipo emergencial. Esse meio de contato poderá ser acionado caso ocorram problemas fora da normalidade que inviabilizem a prestação normal do serviço contratado, tais como atrasos ou ausências injustificadas, acidentes no trabalho ou outros que porventura venham a acontecer.

16.3. Nesses casos deverá a empresa contratada providenciar no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da comunicação deste CRF-PR, a substituição da profissional ausente, enviando posteriormente uma justificativa por escrito do ocorrido. Caso isso não ocorra o CRF-PR poderá emitir um ofício de alerta, e havendo reincidência emitir multa de 1% sobre o valor global do contrato. Dependendo da gravidade, a critério do CRF-PR, o contrato poderá até ser rescindido antes do seu término.

16.4. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60** (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Curitiba, 10 de março de 2022.

Maria Isabel Coradin Capel  
Supervisora do Departamento Financeiro e do Setor Pessoal - Gestora



**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

<b>I – Identificação da empresa emitente</b>			
Nome da empresa			
Número do CNPJ			
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Prestação de serviço de duas telefonistas sendo uma de 06h diárias de seg. a sexta-feira e uma de 05h diárias de seg. a sexta-feira	2 postos de trabalho por 12 Meses		

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

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

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN Nº 05/2017 E**  
**ALTERAÇÕES POSTERIORES**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
<b>Número do Processo:</b>	PACS 035/2022		
<b>Número da Licitação:</b>			
<b>Data do Pregão:</b>		<b>Horário:</b>	
<b>Descrição do Serviço:</b>	TELEFONISTAS		
▶ Município (s) da prestação de serviço	Curitiba		
▶ Número de meses de execução contratual:	12 MESES		
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022/2024		
▶ Unidade de medida	POSTO		
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1		
<b>Nota 1:</b> Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.			
<b>Nota 2:</b> As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas semanais):		<b>R\$ 1.565,60</b>
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		
3	Data base da categoria		
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO		
<b>Nota 1:</b> Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
<b>Nota 2:</b> A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.			
Módulo 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base: 25 horas semanais		R\$ 1.087,22
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	0% R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo ou piso da categoria (cf. Definição da CCT)	Mín. =10%   Méd. = 20%   Máx. = 40% R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna reduzida		R\$ 0,00
G	Outros:		R\$ 0,00
<b>Valor da Remuneração</b>			<b>R\$ 1.087,22</b>
<b>Nota 1:</b> O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>Nota 2:</b> Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”. (revogado)			
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias			
A	13º Salário		8,33% R\$ 90,57
B	Férias + Adicional de férias		0,00% R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>8,33% R\$ 90,57</b>
<b>Alterou a Nota 1:</b> Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
<b>Nota 2:</b> O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
<b>Nota 3:</b> Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.					
A	INSS			20,00%	RS 235,56
B	SESI ou SESC			0,00%	RS 0,00
C	SENAI ou SENAC			0,00%	RS 0,00
D	INCRA			0,00%	RS 0,00
E	Salário educação			0,00%	RS 0,00
F	FGTS			8,00%	RS 94,22
G	RAT	0%	FAP: 0,00000	0,00%	RS 0,00
H	SEBRAE			0,00%	RS 0,00
<b>Total</b>				<b>28,00%</b>	<b>RS 329,78</b>
<b>Nota 1:</b> Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
<b>Nota 2:</b> O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
<b>Nota 3:</b> Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (NR)					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
A	Transporte	Dias Trabalhados	22		RS 242,00
				Desconto de 6% sobre o salário Base	-RS 65,23
B	Auxílio Refeição/ Alimentação				RS 500,85
				Desconto de 20% conforme § 1º da Clausula Décima Terceira do Acordo Coletivo	-RS 100,17
C	Assistência Médica e Familiar				RS 71,50
D	Odontológico				RS 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez				RS 0,00
F	Seguro de vida em grupo				RS 0,00
G	Benefício Social Familiar				RS 23,50
H	Outros: Fundo de Formação Profissional				RS 23,50
I	Outros: Auxílio alimentação Férias				RS 0,00
<b>Total</b>					<b>RS 695,95</b>
<b>Nota 1:</b> O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
<b>Nota 2:</b> Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário					
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias			8,33%	RS 90,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			28,00%	RS 329,78
2.3	Benefícios Mensais e diários				RS 695,95
<b>Total</b>				<b>36,33%</b>	<b>RS 1.116,29</b>
Módulo 3 – Provisão para rescisão					
A	Aviso Prévio Indenizado			0,00%	RS 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,00%	RS 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00%	RS 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	RS 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	RS 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	RS 0,00
<b>Total</b>				<b>0,00%</b>	<b>RS 0,00</b>
<b>Nota 1:</b> Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.					
<b>Nota 2:</b> Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00%	RS 0,00
B	Substituto na Ausências Legais			0,00%	RS 0,00
C	Substituto na Licença paternidade			0,00%	RS 0,00
D	Ausência por acidente do trabalho			0,00%	RS 0,00
E	Substituto na Afastamento Maternidade			0,00%	RS 0,00
F	Outras			0,00%	RS 0,00
<b>Total</b>				<b>0,00%</b>	<b>RS 0,00</b>

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada						
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00	
<b>Total</b>					R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Substituto nas Ausências Legais				R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intra jornada				R\$ 0,00	
<b>Total</b>					R\$ 0,00	
Módulo 05 – Insumos Diversos					Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				R\$ 0,00	
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)			R\$ 0,00	
C	Material	(custo mensal por empregado)			R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)	--			R\$ 0,00	
		--			R\$ 0,00	
<b>Total de Insumos Diversos</b>					R\$ 0,00	
<b>Nota:</b> Valores mensais por empregado.						
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos					VALOR	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas				0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro				0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos			Aliquota		R\$ 0,00
	Tributos Federais		PIS:	0,00%	0,00%	0,00
			COFINS:	0,00%		0,00
			CPRB	0,00%		0,00
	Tributos Municipais		ISSQN:	0,00%		0,00
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>					0,00%	0,00%
<b>Nota 1:</b> Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.						
<b>Nota 2:</b> O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				R\$ 1.087,22	
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.116,29	
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao				R\$ 0,00	
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,00	
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos				R\$ 0,00	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>					R\$ 2.203,52	
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				R\$ 0,00	
<b>Valor total proposto por empregado</b>					R\$ 2.203,52	
3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço	
(A)		(C)	(D) = (B) x (C)	(E)		
Telefonista 25 Horas	R\$ 2.203,52	01	R\$ 2.203,52	01		
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>						
<b>Valor Anual dos Serviços</b>						
					<b>Fator K</b>	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
<b>Número do Processo:</b>	PACS 035/2022		
<b>Número da Licitação:</b>			
<b>Data do Pregão:</b>		<b>Horário:</b>	
<b>Descrição do Serviço:</b>	TELEFONISTAS		
▶ Município (s) da prestação de serviço	Curitiba		
▶ Número de meses de execução contratual:	12 MESES		
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022/2024		
▶ Unidade de medida	POSTO		
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1		
<b>Nota 1:</b> Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.			
<b>Nota 2:</b> As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas semanais):		<b>R\$ 1.565,60</b>
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		
3	Data base da categoria		
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO		
<b>Nota 1:</b> Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
<b>Nota 2:</b> A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.			
Módulo 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base: 30 horas semanais		R\$ 1.304,67
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	0% R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII	R\$ 0,00
		Base de cálculo: Salário mínimo ou piso da categoria (cf. Definição da CCT)	
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna reduzida		R\$ 0,00
G	Outros:		R\$ 0,00
<b>Valor da Remuneração</b>			<b>R\$ 1.304,67</b>
<b>Nota 1:</b> O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>Nota 2:</b> Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G". (revogado)			
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias			
A	13º Salário		8,33% R\$ 108,68
B	Férias + Adicional de férias		0,00% R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>8,33% R\$ 108,68</b>
<b>Alterou a Nota 1:</b> Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
<b>Nota 2:</b> O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
<b>Nota 3:</b> Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.					
A	INSS			20,00%	R\$ 282,67
B	SESI ou SESC			0,00%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC			0,00%	R\$ 0,00
D	INCRA			0,00%	R\$ 0,00
E	Salário educação			0,00%	R\$ 0,00
F	FGTS			8,00%	R\$ 113,07
G	RAT	0%	FAP: 0,00000	0,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE			0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>				<b>28,00%</b>	<b>R\$ 395,74</b>
<b>Nota 1:</b> Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
<b>Nota 2:</b> O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
<b>Nota 3:</b> Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (NR)					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
A	Transporte	Dias Trabalhados	22		R\$ 242,00
	Desconto de 6% sobre o salário Base				-R\$ 78,28
B	Auxílio Refeição/ Alimentação				R\$ 500,85
	Desconto de 20% conforme § 1º da Clausula Décima Terceira do Acordo Coletivo				-R\$ 100,17
C	Assistência Médica e Familiar				R\$ 71,50
D	Odontológico				R\$ 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez				R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo				R\$ 0,00
G	Benefício Social Familiar				R\$ 23,50
H	Outros: Fundo de Formação Profissional				R\$ 23,50
I	Outros: Auxílio alimentação Férias				R\$ 0,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 682,90</b>
<b>Nota 1:</b> O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
<b>Nota 2:</b> Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário					
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias			8,33%	R\$ 108,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			28,00%	R\$ 395,74
2.3	Benefícios Mensais e diários				R\$ 682,90
<b>Total</b>				<b>36,33%</b>	<b>R\$ 1.187,32</b>
Módulo 3 – Provisão para rescisão					
A	Aviso Prévio Indenizado			0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,00%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>				<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Nota 1:</b> Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.					
<b>Nota 2:</b> Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na Ausências Legais			0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na Licença paternidade			0,00%	R\$ 0,00
D	Ausência por acidente do trabalho			0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na Afastamento Maternidade			0,00%	R\$ 0,00
F	Outras			0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>				<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada						
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00	
<b>Total</b>					R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Substituto nas Ausências Legais				R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00	
<b>Total</b>					R\$ 0,00	
Módulo 05 – Insumos Diversos					Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				R\$ 0,00	
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)			R\$ 0,00	
C	Material	(custo mensal por empregado)			R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)	--			R\$ 0,00	
		--			R\$ 0,00	
<b>Total de Insumos Diversos</b>					R\$ 0,00	
<b>Nota:</b> Valores mensais por empregado.						
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos					VALOR	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas				0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro				0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos				<b>Aliquota</b>	R\$ 0,00
	<b>Tributos Federais</b>			PIS:	0,00%	0,00
				COFINS:	0,00%	0,00
				CPRB	0,00%	0,00
	<b>Tributos Municipais</b>			ISSQN:	0,00%	0,00
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>					0,00%	R\$ 0,00
<b>Nota 1:</b> Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.						
<b>Nota 2:</b> O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				R\$ 1.304,67	
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.187,32	
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão				R\$ 0,00	
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,00	
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos				R\$ 0,00	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>					R\$ 2.491,98	
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				R\$ 0,00	
<b>Valor total proposto por empregado</b>					R\$ 2.491,98	
3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço	
(A)		(C)	(D) = (B) x (C)	(E)		
Telefonista 30 Horas	R\$ 2.491,98	01	R\$ 2.491,98	01		
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>						
<b>Valor Anual dos Serviços</b>						
					<b>Fator K</b>	



## ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº \*\*\*  
Processo nº 035/2022

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

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonista para atender o público em Geral e os farmacêuticos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Paraná – CRF-PR, em sua Sede, localizada no município de Curitiba/PR, conforme as disposições do edital e do termo de referência, que fazem parte deste contrato, embora não transcritos.

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

**2.1** O presente CONTRATO terá vigência para o exercício financeiro de 2022 a partir de XX/XX/XXXX sendo o preço contratado fixo, podendo ser prorrogado por períodos de 12 meses, mediante termo aditivo, em até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério do CONTRATANTE e de acordo com a disponibilidade orçamentária da entidade para os anos subsequentes. Os valores poderão ser corrigidos conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, oportunidade em que a CONTRATADA deverá formular o pedido por escrito à CONTRATANTE indicando os novos valores, bem como apresentar cópia autenticada da convenção devidamente registrada nos órgãos competentes, sendo mantidas todas as demais condições do contrato primitivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

**4.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até

a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

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

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

**4.7.** Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições contratuais.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.1.** Por tratar-se de contrato com vigência para o exercício financeiro de 2022, não será admitido o reajuste do valor no ano vigente, conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 10.192/2001. No entanto, será mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelecido na cláusula seguinte.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Designar e informar à contratada o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações da contratada.

**6.2.** Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

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

- 6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 6.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 6.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 6.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 6.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 6.11. Fornecer os saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.
- 6.12. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e com a antecedência necessária, as necessidades quanto à prestação ora contratada, bem como quanto às irregularidades na execução do contrato.
- 6.13. Manter servidor designado para as funções de fiscal e gestor do contrato.
- 6.14. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:
- 7.1.1. Aceitar nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% no contrato;
- 7.1.2. A empresa Contratada será responsável pelo pagamento de salários, férias, aviso prévio, transportes, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos aqueles decorrentes da relação empregatícia com os responsáveis pela execução das atividades, mantendo rigorosamente em dia e não havendo vínculo de qualquer natureza com a administração do CRF-PR.
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegurem, inclusive indenizações etc.

7.1.4. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. A CONTRATADA, mesmo após a rescisão ou encerramento da vigência deste instrumento, se responsabilizará pelos débitos passados, presentes e futuros oriundos de obrigações decorrentes da execução do objeto deste contrato e reclamações trabalhistas que venham a ocorrer contra o CONTRATANTE envolvendo funcionários da CONTRATADA.

7.1.8. Para todos os fins do presente contrato a CONTRATADA considera-se como empregadora autônoma, não existindo entre seu empregado e o CONTRATANTE, vínculo de qualquer natureza.

7.1.9. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, requisitar da CONTRATADA comprovantes de exames médicos pré-admissionais e periódicos, do funcionário alocado em suas dependências, bem como todos aqueles exigidos pela legislação previdenciária e quaisquer outros relativos ao presente contrato que entender necessário.

7.1.10. A CONTRATADA compromete-se, quando solicitada, a apresentar as Carteiras de Trabalho, Previdência Social e de Saúde, bem como comprovantes de regularidade de situação com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e do Programa de Integração Social (PIS), juntamente com os comprovantes de recolhimento das respectivas contribuições relativas aos seus empregados destacados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

7.1.11. A CONTRATADA deverá substituir o empregado em caso de falta, ausência legal ou férias, de modo a manter os postos de serviços permanentemente cobertos nos horários estabelecidos para o regular e fiel cumprimento do objeto deste contrato em todos os seus termos, bem como aqueles cuja conduta seja julgada inconveniente pelo CONTRATANTE, comunicando expressa e oficialmente o CRF/PR com antecedência mínima de 48 horas.

7.1.12. Em caso de substituição, o novo profissional deverá ser treinado por outro que já tenha prestado serviços ao CRF-PR por no mínimo 15 (quinze) dias.

7.1.13. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seu empregado for vítimas de acidente de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.14. Obedecer às normas e rotinas do CRF/PR.

10.1.15. Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CRF/PR por força de sentença que reconheça a existência de vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

7.1.16. A CONTRATADA obriga-se a proceder à substituição do funcionário cujo desempenho, profissional ou comportamental, no entender do CONTRATANTE não seja satisfatório, responsabilizando-se ainda pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, decorrente de dolo ou culpa no desempenho das funções objeto deste contrato.

7.1.17. A CONTRATADA prestará os Serviços dentro do padrão de qualidade e eficiência exigidas, pelas boas normas técnicas aplicáveis a serviços de igual natureza, sob a sua inteira responsabilidade e garantia.

7.1.18. A empresa CONTRATADA deverá fornecer dois uniformes (camisas) em um só padrão e seus complementos à mão-de-obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não

poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido de um ano, bem como crachás de identificação funcional com foto.

7.1.19. A empresa CONTRATADA também deverá encaminhar ao CRF-PR antes do início da vigência do contrato, um POP (Procedimento Operacional Padrão) que descreva detalhadamente a forma de utilização dos aparelhos utilizados, a sequência detalhada do atendimento telefônico e de outras atividades que porventura as telefonistas venham a desempenhar.

7.1.20 - Em caso de necessidade, esse POP poderá orientar corretamente ao funcionário designado pelo CRF-PR para substituir o titular nessa função, temporariamente enquanto o problema havido esteja sendo solucionado.

7.1.21. O horário de trabalho inicia às 08 horas e se encerra às 18 horas, não devendo ficar em nenhum momento sem a presença da telefonista, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito.

7.1.22. Cumprir todas as especificações e ou orientações acerca dos serviços contratados.

7.1.23. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

I – Advertência;

II – Multas:

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

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

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

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

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

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

a) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) Não manter a proposta;

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

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

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

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

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ELEMENTO DA DESPESA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.006.001 – Contrato de Terceirização por Substituição de Mão de Obra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, substituindo todas as propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, vinculando-se ao procedimento licitatório nº XX/2022, seus anexos e a proposta da contratante que instruem o procedimento licitatório respectivo.



**16.2.** Fica nomeada gestora do contrato xxxxxxxx, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

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

Curitiba, xx de xxxxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATANTE**

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

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ALTERAÇÕES POSTERIORES**

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


Curitiba, xx de xxxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE PREÇO MÉDIO**

 CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR								
DATA: 08/04/2022			EMPRESA A		EMPRESA B		Media	
Nome: Cotação - posto de Telefonista								
QDE	UN	DESCRIÇÃO	Total Mensal	Total Anual	Total Mensal	Total Anual	Total Mensal	Total Anual
1	un	2 Postos de Telefonista, com dedicação exclusiva, uma com jornada de 06 (seis) horas diárias e uma com jornada de 05 (cinco) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. <b>Demais especificações conforme termo de referência.</b>	R\$ 6.633,10	R\$ 79.597,20	R\$ 8.316,98	R\$ 99.803,76	R\$ 7.475,04	<b>R\$ 89.700,48</b>

**ANEXO VII**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XX/2022**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCO DO BRASIL S.A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR, estabelecido à Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.693.886/0001-68, por meio de seu Presidente xxxxxxxx xxxxxxxx, consoante Ata de Posse publicada no D.I.O.E de xx/xx/20xx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela SSP-PR, e inscrito no CPF sob nº xxxxxxxx, doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, **Banco do Brasil S.A**, Agência 3793-1 Setor Público Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/5084-97, estabelecido na Av. Visconde de Nácar, 1440, 26º andar, Centro, Curitiba/PR, CEP 80410-201, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, solteiro, Identidade nº xxxxxxxxx, SSP-xxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
- 5. Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
- 6. Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
- 7. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

**8. Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

**9. ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## CLÁUSULA TERCEIRA O FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.



#### CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Curitiba.  
E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_ (Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF: