



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2017

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2017, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I** deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS”**.

HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 17h00min do dia 23/03/2017.

DATA DA REALIZAÇÃO: 24 de março de 2017.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas.

LOCAL: Sede do Município – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados no endereço e prazo acima mencionados.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 24 de março de 2017, às 09:00 (nove) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS”**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidas em consórcio ou, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- i) que tenham sócios em comum com outra empresa participante e empresas sabidamente da mesma família.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social em vigor ou outro instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente, podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

3.3.2. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

IV - DO VALOR MÁXIMO

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para os serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 1.807.560,00 (um milhão e oitocentos e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**.

4.2. A competição do certame licitatório se dará POR LOTE, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O credenciamento **deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados até as 17h00m do dia 23/03/2017**, em 02 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 22/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 24 de março de 2017

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 22/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 24 de março de 2017

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas

5.3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta.

5.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço e CNPJ;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação;
- e) **deverá ser elaborada 01 (uma) planilha para cada situação constante nos itens dos lotes,** conforme **Anexos I e V** deste Edital e a seguir:

I - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 01 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;

II - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 02 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;

III - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 03 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;

IV - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 04 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;

V - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA – ITEM 05 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;

VI - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA – ITEM 06 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;

VII - 01 (uma) planilha para o posto de PORTEIRO – ITEM 07 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;

VIII - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 01 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais (*área da saúde*);



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

IX - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 02 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais (*área da saúde*);

X - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 03 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais (*área da saúde*);

XI - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 04 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais (*área da saúde*);

XII - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 05 DO LOTE Nº 02, escala de 12 para 36 horas, das 07:00hs as 19:00hs, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais (*área da saúde*);

XIII - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 06 DO LOTE Nº 02, escala de 12 para 36 horas, das 19:00hs as 07:00hs, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais (*área da saúde*);

f) prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;

g) prazo de prestação de serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

Importante: Caso a empresa não apresente as planilhas de custos será DESCLASSIFICADA.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

6.4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

6.5. Deverá ser observado o preço máximo unitário e total para cada item e total do lote, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6.6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

6.7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

6.9. A simples participação neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste PREGÃO;

b) A inclusão na proposta dos componentes de quaisquer naturezas, diretos ou indiretos, pertinentes à formação do preço do serviço e que, se vencedora, a licitante realizá-lo-á pelo valor resultante da sua proposta;

6.10. A proposta a ser apresentada deverá dar-se com base no salário normativo da categoria de cada profissional, vigente na data prevista para a abertura da licitação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.11. O valor do salário de cada categoria e dos adicionais garantidos pela convenção coletiva estão incluídos nos valores unitários e máximos e deverão ser pagos conforme a convenção coletiva pertinente. Os demais itens, como encargos sociais, uniformes, taxas administrativas, lucros e tributos poderão sofrer variação de acordo com os critérios da proponente e/ou do seu enquadramento no regime de tributação correspondente.

6.12. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste PREGÃO, quanto às falhas ou irregularidades que a viciarem, perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.14. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R), OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.

6.14.1. O PROGRAMA E O MANUAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br PARA DOWNLOAD.

6.15. Disposições gerais referentes às propostas:

6.15.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

6.15.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela PREFEITURA são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

6.15.3. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não apresentar a declaração constante no Modelo ANEXO III, no credenciamento, também poderá informar no campo próprio dos dados adicionais para anexar na proposta de preços ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e apresentação da documentação fiscal. (artigos 42 a 46, da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. **PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS** no Município de Coronel Vivida:

a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores;

f) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com **validade de 90 (noventa) dias** da data de sua expedição;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a 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, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao);

h) **Atestado ou declaração de capacidade técnica**, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

h.1 Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços na quantidade de postos de trabalho referente a cada lote de interesse do licitante;

h.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;

h.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente.

Importante: A exigência de comprovação de experiência anterior (letra h) da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

i) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

i.1 Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE; ou



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- por fotocópia do livro diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- Para participação em licitações com data de abertura fixada até 30 de abril de 2017, serão aceitos os Balanços Patrimoniais referentes ao exercício de 2016 ou do exercício de 2015. Para participação em licitações com data de abertura fixada a partir de 02 de maio de 2017, serão aceitos apenas os Balanços Patrimoniais referentes ao exercício de 2016.

i.2 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa na qualidade de sócio, diretor ou procurador (quando o cálculo for retirado do próprio Livro Diário poderá ser carimbado e assinado), a **comprovação da boa situação financeira da empresa** será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo o resultado para os Índices de Liquidez Geral e Corrente ser igual e/ou superior a 01 (um) e para o Índice de Endividamento Total ser menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), à saber:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

ET = Endividamento Total

i.3 Em se tratando de empresas constituídas no corrente exercício, ou aquelas que ainda não completaram o seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado, no lugar do balanço patrimonial e respectivas demonstrações contábeis, o balanço de abertura, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

i.4 As fórmulas acima deverão vir calculadas e assinadas por profissional habilitado com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

i.5 A LICITANTE que apresentar resultado menor que 1 (um) para os índices de liquidez geral e corrente e menor que 0,80 (zero vírgula oitenta) para o índice de endividamento total, deverá comprovar o patrimônio líquido correspondente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor anual máximo estimado para contratação.

i.6. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apenso, o memorial de cálculo correspondente.

j) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VI);

k) **Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados** (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador), de acordo com o Anexo VII deste edital;

l) **Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado**, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato (emitida pela própria licitante, assinada pelo seu representante legal ou seu procurador), conforme Anexo VIII, deste edital;

m) Declaração de **Incompatibilidade Negocial**, conforme Anexo IX;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

n) **Atestado de Visita Técnica** dos locais onde os serviços serão realizados, emitido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, pela Fiscal de Contratos do município, Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari (Anexo X).

n.1 Os interessados deverão agendar, antecipadamente, junto ao Setor de Fiscalização pelo telefone (46) 3232-8342 com **Mari de Jesus Reis Lazzari**, para que efetuem a **Visita Técnica entre os dias 13 e 23 de março de 2017**, para juntamente com um funcionário municipal, realizarem a visita técnica nos locais onde os serviços serão realizados, de cuja visita a municipalidade fornecerá o competente atestado, sem o qual não poderão participar deste Pregão. O representante da empresa presente na Visita Técnica deverá estar munido dos seguintes documentos:

a) No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações.

b) No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá outorgar amplos e ilimitados poderes, com o fim de participar da Visita Técnica referente ao Pregão nº 22/2017.

c) Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social, que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.

d) Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), a qual ficará arquivada nos autos.

OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.2, letra "f", já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

7.1.2. **PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** no Município de Coronel Vivida:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**); retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

g) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**;

h) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **com validade de 90 (noventa) dias** da data de sua expedição;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a 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, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao);

j) **Atestado ou declaração de capacidade técnica**, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

j.1 Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços na quantidade de postos de trabalho referente a cada lote de interesse do licitante;

j.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;

j.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente.

Importante: A exigência de comprovação de experiência anterior (letra j) da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

k) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

k.1 Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE; ou
- por fotocópia do livro diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- Para participação em licitações com data de abertura fixada até 30 de abril de 2017, serão aceitos os Balanços Patrimoniais referentes ao exercício de 2016 ou do exercício de 2015. Para participação em licitações com data de abertura fixada a partir de 02 de maio de 2017, serão aceitos apenas os Balanços Patrimoniais referentes ao exercício de 2016.

k.2 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa na qualidade de sócio, diretor ou procurador (quando o cálculo for retirado do próprio Livro Diário poderá ser



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

carimbado e assinado), a **comprovação da boa situação financeira da empresa** será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo o resultado para os Índices de Liquidez Geral e Corrente ser igual e/ou superior a 01 (um) e para o Índice de Endividamento Total ser menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), à saber:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

ET = Endividamento Total

k.3 Em se tratando de empresas constituídas no corrente exercício, ou aquelas que ainda não completaram o seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado, no lugar do balanço patrimonial e respectivas demonstrações contábeis, o balanço de abertura, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

k.4 As fórmulas acima deverão vir calculadas e assinadas por profissional habilitado com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

k.5 A LICITANTE que apresentar resultado menor que 1 (um) para os índices de liquidez geral e corrente e menor que 0,80 (zero vírgula oitenta) para o índice de endividamento total, deverá comprovar o patrimônio líquido correspondente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor anual máximo estimado para contratação.

k.6. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em anexo, o memorial de cálculo correspondente.

l) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VI);

m) **Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados** (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador), de acordo com o Anexo VII deste edital;

n) **Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado**, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato (emitida pela própria licitante, assinada pelo seu representante legal ou seu procurador), conforme Anexo VIII, deste edital;

o) Declaração de **Incompatibilidade Negocial**, conforme Anexo IX;

p) **Atestado de Visita Técnica** dos locais onde os serviços serão realizados, emitido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, pela Fiscal de Contratos do município, Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari (Anexo X).

p.1 Os interessados deverão agendar, antecipadamente, junto ao Setor de Fiscalização pelo telefone (46) 3232-8342 com **Mari de Jesus Reis Lazzari**, para que efetuem a **Visita Técnica entre os dias 13 e 23 de março de 2017**, para juntamente com um funcionário municipal, realizarem a visita técnica nos locais onde os serviços serão realizados, de cuja visita a municipalidade fornecerá o



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

competente atestado, sem o qual não poderão participar deste Pregão. O representante da empresa presente na Visita Técnica deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações.
- b) No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá outorgar amplos e ilimitados poderes, com o fim de participar da Visita Técnica referente ao Pregão nº 22/2017.
- c) Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social, que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.
- d) Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), a qual ficará arquivada nos autos.

OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.2, letra “b” ou “h”, já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

7.1.3. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.1.3.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

7.1.3.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), salvo as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006 .

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

7.1.7. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

7.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

7.1.9. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.1.1. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.1.2. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.1.3. Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote.

8.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e total do lote.

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- 8.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.
- 8.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.
- 8.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.
- 8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.12.1. A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.1.1 e 7.1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.
- 8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.16. Após a fase de lances e análise da documentação de habilitação o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor para que apresente nova proposta de preços adequada ao lance vencedor e a planilha de custos por item adequada ao lance vencedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.16.1. Caso a proponente não apresente a proposta de preços e planilha de custos adequada no prazo estabelecido, a mesma será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada.

IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

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

9.1.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via e-mail, fax ou similares.

9.2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

9.6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recursos enviados via e-mail, fax ou similares.** O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

9.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

9.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto desta licitação será homologado por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10.2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

10.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

10.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo XII deste Edital.

11.2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a executar os serviços pelos preços nele registrados.

11.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

11.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.

11.5. A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

XII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO

12.1. Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo departamento responsável por cada posto de serviço.

12.2. O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 60 (sessenta) meses, de conformidade com o disposto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que, haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

12.3. O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o contrato independente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

12.4. A contratada fica obrigada a aceitar as alterações que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento para mais ou para menos na quantidade das mão-de-obra, na forma prevista no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que quando necessitar de mão-de-obra com quantidade de horas inferior as contratadas serão efetuados os cálculos proporcionais aos valores propostos.

12.5. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação dos departamentos contratantes alterar os locais ou quantidade de horas inicialmente contratadas sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor mensal do contrato.

XIII - FISCALIZAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

13.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato e edital.

13.3. O CONTRATANTE poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.4. A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A contratada deverá apresentar para aprovação na Prefeitura, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

14.2. A Prefeitura reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pela Prefeitura.

14.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, diretamente em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento de Educação / Administração / Saúde, quando for o caso.

15.2. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação da regularidade com os Tributos Federais (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Municipal, bem juntamente com os documentos conforme discriminado no item 8, 8.1, subitem 22 do termo de referência.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

15.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

15.5. Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

15.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

15.7. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação local.

15.8. O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 9.711/98, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da CONTRATADA, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, conforme IN/MPS nº 003/2005.

15.9. O CONTRATANTE, de acordo com a legislação Municipal, promoverá a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS quando da realização dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

15.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.11. DA FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATADA A SEUS FUNCIONÁRIOS:

a) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

XVI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.34.00	000	169
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.34.00	000	260
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.34.00	000	311
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.34.00	000	553
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.34.00	496	703

XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.
- Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

XVIII - DAS GARANTIAS

18.1. O licitante vencedor, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- seguro-garantia;
- fiança bancária.

18.2. Caso a proponente vencedora optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 3% (três por cento) dos valores das mesmas que será depositado em conta e agência fornecida pela Tesouraria deste município.

18.3. Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Fiscal de Contratos da Prefeitura, no percentual equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

18.4. Nos pagamentos de serviços extraordinários, se houverem, serão retidos 3% (três por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela proponente vencedora:

- o pagamento desta garantia complementar obedecerá ao mesmo critério mencionado no subitem.
- Caso haja escolha de uma das modalidades do subitem 18.3, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto à Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

18.5. A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas e ações trabalhistas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

18.6. A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND referente aos Tributos FEDERAIS e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS.

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

18.7. Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

XIX - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

19.2. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

19.3. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

19.4. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

19.5. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física CONTRATADA em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

20.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

20.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

20.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

20.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

20.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

20.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

20.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços prestados.

20.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

20.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

20.13. Na execução e recebimento dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

20.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

20.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo III - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

Anexo IV - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema

Anexo V - Modelos de planilhas de composição de custos

Anexo VI - Modelo de declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor

Anexo VII - Modelo de declaração de cumprimento das normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho dos empregados

Anexo VIII - Modelo de declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução dos serviços licitados e das cláusulas contratuais

Anexo IX - Modelo de declaração de incompatibilidade negocial

Anexo X - Atestado de visita técnica

Anexo XI - Modelo de procuração

Anexo XII – Minuta do contrato

Obs: O anexo V se encontra disponível em arquivo zipado junto ao edital disponível no site www.coronelvivida.pr.gov.br ou pode ser retirado junto ao setor de licitações, localizado a Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, telefones (46) 3232-8304/(46) 3232-8331).

20.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito a Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

20.19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 10 de março de 2017.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam os diversos departamentos municipais. Outra finalidade é garantir o fornecimento de refeições (merenda escolar) aos alunos da rede municipal de ensino com a preparação dos mesmos por serventes/merendeiras.

2.2. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a quantidade necessária de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS DEMANDADOS E DOS LOCAIS:

3.1.1. Os serviços a serem executados nas quantidades e locais são os constantes do LOTE 01 e 02, conforme segue:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE PORTARIA.

ITEM 01: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SEMAD - Prédio Sede (Prefeitura Municipal), localizado na Praça Angelo Mezzomo, S/N - Centro.
01	SEMAD - Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Prestação de Contas, Contabilidade, Agricultura e Meio Ambiente) e na terça e quinta além das salas do térreo do prédio anexo deverá ser limpa a Casa Cultura Viva e a Emater.
01	DPH - Prédio sede do departamento de promoção humana - 04:00 horas diárias 2ª à 6ª feira - 20 horas semanais e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, 04:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, - 20 horas semanais.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 – Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguaçu, s/n – Centro.
04	

ITEM 02: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Salas da Agência do Trabalhador – SINE, localizado na Rua XV de Novembro, 115 – Centro.
01	SEMOV – Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, localizada na Rua Benjamin Bordin, s/n – Schiavini.
01	Conselho tutelar, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz.
01	Corpo de bombeiros, localizado na Rua Clevelândia, 799 – São Luiz.
01	3ª Companhia da Polícia Militar, localizada na Rua Marta Berger, 36 – Rufatto.
01	SEMAP – Prédio do Antigo Fórum, localizado na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro.
01	SEMED – Centro Cultural Professor Benedito Rakowski (Secretaria de Educação), localizado na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570 – Centro e Biblioteca Municipal Luiza Pasqualotto, localizada na Rua Iguaçu, s/n – Centro.
07	

ITEM 03: SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.
02	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz.
01	SEMED – Escola Municipal Juvenino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).
03	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.
01	SEMED – Escola Municipal Tiradentes, localizada na Rua Primo Zeni, s/n – São José Operário.
01	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.
02	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçu, 326 – Centro.
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.
01	SEMED – Escola Municipal Vista Alegre, localizada na Rua Prefeito Frederico Berger, s/n – Vista Alegre.
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância.
02	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.
18	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ITEM 04: SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro.
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela, localizado na Rua Primo Zeni, 735 – São José Operário.
01	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão.
01	SEMED – Escola Municipal Juvenino Rufatto, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 264 – Industrial (BNH).
01	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.
07	

ITEM 05: SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna, localizado na Rua Francisco Beltrão, 866.
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort, localizado na Rua Projetada I – São Cristovão.
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Primavera, localizado na Rua Valdomiro Castro, 140 – Primavera.
02	SEMED – Escola Municipal São Cristovão, localizada no Bairro São Cristovão.
01	SEMED – Escola Municipal Sete de Setembro, localizada na Rua Candido Inácio de Lima, s/n - Jardim Primavera II.
01	SEMED – Escola Municipal Presidente Kennedy, localizada na Rua João Paulo I, s/n. – Madalozzo.
01	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçu, 326 – Centro.
01	SEMED – Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães, localizada na Rua Dornevil Danguí, s/n – Jardim Maria da Luz.
01	SEMED – Escola Rural Municipal Maria da Luz, localizada na Comunidade de Abundância.
01	SEMED – AABB Comunidade, localizada na Rua Santa Catarina, s/n.
11	

ITEM 06: SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SEMED/CMEI – Centro Municipal de Educação Arco-Íris, localizado na Rua Clevelândia, s/n – São Luiz.
01	SEMED – Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile, localizada na Rua Iguaçu, 326 – Centro.
01	SEMED – Escola Rural Municipal Santa Lucia, localizada na Comunidade de Santa Lucia.
03	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ITEM 07: PORTEIRO, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, das 19:00hs as 23:00hs, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS, com adicional noturno	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SEMED – UNICENTRO, localizada na Rua Dona Rosa Stédile – Centro.
01	

LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.

ITEM 01: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS – <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Centro Municipal de Saúde Dra. Caldisse De Carli, localizado na Rua Romário Martins, 154 – Centro.
01	Unidade Básica de Saúde São José Operário – 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira - 20 horas semanais e CEO – Centro de Especialidades Odontológicas, 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira - 20 horas semanais , localizados no Bairro São José Operário.
01	Unidade Básica de Saúde Jardim Maria da Luz, localizada na Rua Celeste Foppa, s/n – Jardim Maria da Luz
01	Unidade Básica de Saúde São Cristovão, localizada na Rua Orestes Bagio, 73 – São Cristovão.
01	UAPSF Clínica da Mulher, localizada na Avenida Generoso Marques, s/n – Praça dos Pioneiros.
01	Unidade Básica de Saúde Madalozzo, localizada na Rua Sete de Setembro, 132, Centro.
06	

ITEM 02: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS – <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, localizado na Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n – Centro, Praça José Auache.
01	

ITEM 03: SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS - <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	Centro Municipal de Saúde Dra. Caldisse De Carli, localizado na Rua Romário Martins, 154 – Centro.
02	

ITEM 04: SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS - <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Unidade Básica de Saúde Vista Alegre, localizada na Rua Bahia, s/n – Vista Alegre.
01	Unidade Básica de Saúde Caçador, localizada na Comunidade de Caçador.
02	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ITEM 05: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , escala de 12 para 36 horas, no horário das 07:00 as 19:00 horas, com 44 horas semanais - ÁREA DA SAÚDE	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, localizada na Rua Romário Martins, 174 – Centro.
02	

ITEM 06: SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , escala de 12 para 36 horas, no horário das 19:00 as 07:00 horas, com 44 horas semanais , com adicional noturno- ÁREA DA SAÚDE	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, localizada na Rua Romário Martins, 174 – Centro.
02	

3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.2.1. A prestação dos serviços de limpeza, conservação, copa e cozinha a serem executado serão na forma e condições abaixo relacionadas:

3.2.1.1. DIARIAMENTE:

- Limpar mecanicamente todos os pisos, carpet e paviflex, através de equipamento apropriado.
- Recolher os papéis e outros resíduos das lixeiras no período de almoço e após as 17:00 horas.
- Aplicar flanelas secas nos tampos das mesas, cadeiras, microcomputadores, arquivos e demais móveis e utensílios.
- Lustrar os móveis com material apropriado.
- Lavar mecanicamente, todos os gabinetes sanitários e respectivos aparelhos, através de equipamentos e detergentes apropriados.
- Limpar os bebedouros, dando inclusive brilho às partes cromadas.
- Limpar telefones.
- Limpar a porta dos sanitários e as de acessos às escadas.
- Limpar os peitoris das janelas.
- Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas e sujeiras.
- Limpar as divisórias de vidro dos balcões de atendimento ao público.

3.2.1.2. SEMANALMENTE:

- Varrer a calçada de pedestres defronte ao prédio e se for o caso, o terreno onde o mesmo se localiza.
- Limpar e vasculhar tetos e paredes através de equipamento apropriado.
- Aplicar produtos apropriados nas divisórias, balcões e entrada.
- Limpar balcões e demais instalações com acabamento em fórmica e duraplac com produtos e equipamento apropriado.
- Limpar os vasos de plantas localizadas no interior do Prédio, assim como dar o devido tratamento para a sobrevivência das mesmas.
- Limpar as luminárias internas do Prédio com equipamento apropriado.

3.2.1.3. MENSALMENTE:

- Lavar os vidros internos e externos das janelas, com material apropriado.
- Lavar os vidros das divisórias internas, com material apropriado.
- Lavar as divisórias internas, com material apropriado.
- Lavar cortinas e paredes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.2.1.4. SERVIÇOS DE COPA:

- a) Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho.
- b) Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- c) Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- d) Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- e) Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- f) Apresentar-se, quando em serviço, devidamente asseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- g) Prever em tempo adequado e solicitar os materiais em quantidade utilizados ao necessário desempenho de suas tarefas, tais como gás, leite, pó de café, açúcar, adoçantes, etc.

3.2.2. Além dos serviços descritos no item 3.2.1 a prestação dos serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, além da conservação e preparo de alimentos a serem executados nas **ESCOLAS, CMEIS E AABB** serão na forma e condições abaixo relacionadas:

- a) Controlar o estoque e verificar se a quantidade de ingredientes é suficiente para o preparo do cardápio dos próximos dias;
- b) Limpar e manter limpos a cozinha e o local de armazenamento;
- c) Controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios;
- d) Cuidar da higiene dos alimentos;
- e) Preparar o alimento de forma a ser apetitoso para os alunos;
- f) Servir porções adequadas à faixa etária do aluno;
- g) Preparar diariamente a alimentação a ser distribuída, em conformidade com o número de alunos a serem atendidos e em observância ao cardápio e per capita preestabelecido;
- h) Avisar a direção com antecedência caso haja problemas com a qualidade e quantidade dos alimentos;
- i) Respeitar as normas de higiene estabelecidas pela Coordenação da Merenda Escolar;
- j) Efetuar limpeza em geral em salas de aula, secretaria, sanitários, corredores, escadas e demais dependências das unidades escolares, utilizando produtos adequados, varrendo, lavando, encerrando ou lustrando para manter o chão, paredes, vidros, portas, quadros negros com aparência agradável;
- k) Efetuar limpeza em móveis como armário, mesas, arquivos, cadeiras, escrivaninhas etc. utilizando pano, água, sabão, lustra móveis e demais produtos necessários, mantendo-os limpo e em bom estado de conservação;
- l) Recolher o lixo, depositando em recipientes apropriados, para possibilitar o transporte;
- m) Lavar banheiros, utilizando água, vassouras, produtos de limpeza e outros, conservando-os higienizados e com bom aspecto;
- n) Manter limpos tanques, vassouras, baldes, panos, lavando-os para facilitar o uso;
- o) Mudar a posição dos móveis e equipamentos colocando-os nos locais designados;
- p) Efetuar limpeza de paredes, azulejos, vidros, vidraças, espelhos, calçadas e pátios;
- q) Conservar limpas as áreas externas, manter pátios e jardins;
- r) Zelar pela segurança do patrimônio;
- s) Acender e apagar lâmpadas, verificar fechamento de portas e janelas.

3.2.2.1. Os serviços acima descritos deverão ser executados conforme determinação da Secretaria municipal de Educação.

3.2.3. A prestação de serviços de portaria a serem executado serão na forma e condições abaixo relacionadas:

3.2.3.1. ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- c) Vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;
- d) Manter serviço permanente de porteiro e exercer a vigilância contínua do Colégio Estadual na parte externa;
- e) Usar uniforme;
- f) Ausentar-se do portão, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do diretor da instituição de ensino superior.

3.2.4. DA CARGA HORÁRIA:

3.2.4.1. Nos postos de serviços com carga horária de 08 (oito) horas diárias a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar à disposição nos locais supracitados entre as 07:30 e 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, em horários adequados ao bom funcionamento dos locais da execução dos serviços, podendo ser alterado de acordo com as necessidades do local.

3.2.4.2. Nos postos de serviços com carga horária de 04 (quatro) horas diárias a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar a disposição nos locais supra citados entre as 07:30 e 12:00 horas quando for indicado pela parte da manhã, das 13:30 às 17:30 horas quando for indicado pela parte da tarde de segunda a sexta-feira e das 19:00 às 23:00 horas quando for indicado pela parte da noite de segunda a sexta-feira (portaria), em horários adequados ao bom funcionamento dos locais da execução dos serviços, podendo ser alterado de acordo com as necessidades do local.

3.2.4.3. Nos postos de serviços com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar a disposição nos locais supra citados conforme a escala de plantões, todos os dias da semana, de segunda-feira a domingo, em horários adequados ao bom funcionamento dos locais da execução dos serviços, podendo ser alterado de acordo com as necessidades do local.

4. DOS VALORES:

4.1. Os valores e quantidades por função, dos serviços a serem contratados, são:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE PORTARIA.						
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	04	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	2.650,00	10.600,00	127.200,00
2	07	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.440,00	10.080,00	120.960,00
3	18	UN	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA	2.510,00	45.180,00	542.160,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

			A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS			
4	07	UN	SERVENTE DE LIMPEZA , COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.370,00	9.590,00	115.080,00
5	11	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA , COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	2.650,00	29.150,00	349.800,00
6	03	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA , COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS	1.440,00	4.320,00	51.840,00
07	01	UN	PORTEIRO , COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, das 19:00hs as 23:00hs DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS , com adicional noturno	1.550,00	1.550,00	18.600,00
VALOR TOTAL MÁXIMO LOTE 01					110.470,00	1.325.640,00

LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.						
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	06	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS - ÁREA DA SAÚDE	2.800,00	16.800,00	201.600,00
2	01	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS - ÁREA DA SAÚDE	1.680,00	1.680,00	20.160,00
3	02	UN	SERVENTE DE LIMPEZA , COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS - ÁREA DA SAÚDE	2.700,00	5.400,00	64.800,00
4	02	UN	SERVENTE DE LIMPEZA , COM CARGA HORÁRIA DE 04:00	1.800,00	3.600,00	43.200,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

			HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS - <u>ÁREA DA SAÚDE</u>			
5	02	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , escala de 12 para 36 horas, no horário das 07:00 as 19:00 horas, com 44 horas semanais - <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	2.950,00	5.900,00	70.800,00
6	02	UN	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA , escala de 12 para 36 horas, no horário das 19:00 as 07:00 horas, com 44 horas semanais , com adicional noturno- <u>ÁREA DA SAÚDE</u>	3.390,00	6.780,00	81.360,00
VALOR TOTAL MÁXIMO LOTE 02					40.160,00	481.920,00

4.2. Nos valores estão inclusos todas despesas, impostos e demais valores que venham a compor as planilhas de custos.

4.3. Todos os materiais (higiene, limpeza, de copa e cozinha) necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO:

5.1. Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo departamento responsável por cada posto de serviço.

5.2. O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 60 (sessenta) meses, de conformidade com o disposto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que, haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

5.3. O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o contrato independente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

5.4. A contratada fica obrigada a aceitar as alterações que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento para mais ou para menos na quantidade das mão-de-obra, na forma prevista no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que quando necessitar de mão-de-obra com quantidade de horas inferior as contratadas serão efetuados os cálculos proporcionais aos valores propostos.

5.5. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação dos departamentos contratantes alterar os locais ou quantidade de horas inicialmente contratadas sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor mensal do contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, diretamente em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento de Educação / Administração / Saúde, quando for o caso.

6.2. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação da regularidade com os Tributos Federais (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Municipal, bem juntamente com os documentos conforme discriminado no item 22 do item 8, 8.1, subitem 22 deste termo.

6.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.5. Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

6.7. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação local.

6.8. O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 9.711/98, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da CONTRATADA, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, conforme IN/MPS nº 003/2005.

6.9. O CONTRATANTE, de acordo com a legislação Municipal, promoverá a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS quando da realização dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.11. DA FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATADA A SEUS FUNCIONÁRIOS:

a) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- 1) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste edital e contrato;
- 2) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 3) Proceder os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 4) Disponibilizar instalações sanitárias;
- 5) Disponibilizar instalações para vestiários;
- 6) Destinar local para guarda dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A CONTRATADA ficará obrigada a:

- 1) Não transferir a outrem, na forma do inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93, no todo ou em parte, o Contrato, sem conhecimento e expressa anuência do CONTRATANTE quando for o caso;
- 2) Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação, e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato e edital;
- 3) Em tudo agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE;
- 4) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e observar as demais disposições constantes no Edital do Pregão Presencial nº 22/2017;
- 5) Fazer cumprir todas as atribuições contidas na “**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**”, conforme item 3.2 do termo de referência;
- 6) Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto contratado;
- 7) Efetuar os serviços de limpeza e conservação por meio de profissionais capacitados, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
 - 7.1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
 - 7.2) Garantir que os seus empregados compareçam aos postos de trabalho quando for deflagrado estado de greve do transporte coletivo urbano, as expensas da Contratada, que deverá providenciar meios próprios de transporte;
- 8) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;
- 9) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE;
 - 9.1) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequado para prestação de serviços;
 - 9.2) Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 10) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 11) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 12) Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- 13) Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 13.1) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- 13.2) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de:
- a) *Acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;*
 - b) *Zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;*
 - b) *Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;*
 - d) *Cumprir o horário de trabalho;*
- 14) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere o CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;
- 15.1) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
- 16) Fornecer vale transporte e vale alimentação aos seus empregados de acordo com a devida legislação; se não houver legislação específica, o vale alimentação será fornecido de acordo com o previsto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 17) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, hospitalares, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 18) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 19) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado a ser firmado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultante da execução dos serviços;
- 20) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 21) Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 22) Fornecer mensalmente, até o 15º dia do mês, para conferência e posterior anexação a Nota Fiscal/Fatura:**
- a) *Relação nominal atualizada de seus empregados, por posto para controle de fiscalização;*
 - b) *Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;*
 - c) *Cópia do cartão ponto do mês de competência anterior ao faturamento;*
 - d) *Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;*
 - e) *Cópia do comprovante de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;*
 - f) *Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:

f.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);

f.2. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

f.3. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento - Empresa", com os totalizadores a recolher;

f.4. Cópia da Relação do Tomador - RET, do mês anterior ao faturamento;

f.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

22.1) Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência;

23) Emitir Nota Fiscal/Fatura separadamente, por localidade, por órgão, ou outra forma solicitada pelo CONTRATANTE;

24) Manter seu pessoal uniformizado, identificados através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, quando necessário;

24.1) Fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE, sendo que estes deverão conter as seguintes peças de vestuário:

a) Servente, serviços de portaria: calça, camisa, par de meias, tênis ou sapato de borracha e cinto.

24.2) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado;

24.3) Na ocorrência da observância pela fiscalização de uniforme com defeito, desgaste ou qualquer outro fato que exija a substituição, a entrega deve ser efetuada no prazo estipulado para cada caso;

24.4) Fornecer uniforme compatível à sua funcionária que na vigência do Contrato, comprovar estar grávida através de Atestado Médico fornecido de acordo com a legislação vigente;

25) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

26) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

27) Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização;

28) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

29) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

30) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e higienização nos respectivos manuseios;

31) O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, no horário de expediente do órgão em questão, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço, inclusive, se necessário, aos sábados;

32) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 33) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 34) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 35) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 36) Nos dias em que não houver aulas na rede municipal de ensino, ou, ainda, quando houver feriados e/ou recessos na Administração Municipal, ou outra situação provocada pelo Contratante, casos em que não há necessidade do comparecimento de qualquer funcionário da contratada para a prestação dos serviços, a empresa contratada não poderá, em nenhuma hipótese, descontar estes dias do salário de seus empregados;
- 37) A CONTRATADA deverá colocar a disposição um local (escritório) com telefone e pessoal para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade e atender a fiscalização do CONTRATANTE. Este local deverá ser na cidade de Coronel Vivida e o endereço deverá ser comunicado antes da assinatura do contrato.**

9. DA FISCALIZAÇÃO:

- 9.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.
- 9.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato e edital.
- 9.3. O CONTRATANTE poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 9.4. A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE, CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO. DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Identificação da Proponente

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada, ----- (Endereço Completo)
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de
licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de
pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES E BAIXAR O PROGRAMA E O MANUAL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br.

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

MODELOS DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(DEVERÃO SER ANEXADAS JUNTA A PROPOSTA DE PREÇOS)

(O anexo se encontra disponível em arquivo zipado junto ao edital disponível no site www.coronelvivida.pr.gov.br ou pode ser retirado junto ao setor de licitações, localizado a Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, telefones (46) 3232-8304/(46) 3232-8331).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 22/2017**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE, HIGIENE E
SEGURANÇA DO TRABALHO DOS EMPREGADOS**

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E FÍSICAS PARA A
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS E DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, **DECLARA** que **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos do **Pregão nº 22/2017** e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de direito que a empresa _____, CNPJ nº _____, vistoriou em ____/____/____ as dependências onde serão prestados os serviços, objeto desta licitação, estando inteirados das condições físicas e do grau de complexidade existente, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Coronel Vivida, ____ de _____ de ____

(nome e assinatura do funcionário da Prefeitura Municipal)

(nome e assinatura do proprietário ou representante legal da empresa)

(apresentar em papel timbrado da Prefeitura).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 22/2017

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 22/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI FAZEM, O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, estabelecida na xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, na cidade xxxxxxxx (xxx), Estado xxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo (a) Sr (a) **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx e RG nº xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003 e alterações posteriores, ajustam o presente contrato em decorrência do edital de Pregão Presencial nº 22/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (COPEIRAS/MERENDEIRAS) E SERVIÇOS DE PORTARIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS**, conforme relacionado no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que fará parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição.

Parágrafo primeiro: Para dar cumprimento aos serviços especificados, a CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, conforme solicitado no Anexo I do edital e anexo a este.

Parágrafo segundo: Todos os materiais (higiene, limpeza, de copa e cozinha) necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro: A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e pelas disposições contidas no Edital de Pregão Presencial nº 22/2017 e de todos os seus anexos, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo único: O CONTRATANTE se obriga a:

- 1) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste edital e contrato;
- 2) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 3) Proceder os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 4) Disponibilizar instalações sanitárias;
- 5) Disponibilizar instalações para vestiários;
- 6) Destinar local para guarda dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo único: A CONTRATADA ficará obrigada a:

- 1) Não transferir a outrem, na forma do inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93, no todo ou em parte, o Contrato, sem conhecimento e expressa anuência do CONTRATANTE quando for o caso;
- 2) Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação, e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato e edital;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 3) Em tudo agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE;
- 4) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e observar as demais disposições constantes no Edital do Pregão Presencial nº 22/2017;
- 5) Fazer cumprir todas as atribuições contidas na **“ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS”**, conforme item 3.2 do termo de referencia, anexo ao edital e a este;
- 6) Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto contratado;
- 7) Efetuar os serviços de limpeza e conservação por meio de profissionais capacitados, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
 - 7.1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
 - 7.2) Garantir que os seus empregados compareçam aos postos de trabalho quando for deflagrado estado de greve do transporte coletivo urbano, as expensas da Contratada, que deverá providenciar meios próprios de transporte;
- 8) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;
- 9) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE;
 - 9.1) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços;
 - 9.2) Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 10) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 11) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 12) Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- 13) Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
 - 13.1) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
 - 13.2) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de:
 - a) *Acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;*
 - b) *Zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;*
 - b) *Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;*
 - d) *Cumprir o horário de trabalho;*
- 14) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere o CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;

- 15.1) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
- 16) Fornecer vale transporte e vale alimentação aos seus empregados de acordo com a devida legislação; se não houver legislação específica, o vale alimentação será fornecido de acordo com o previsto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 17) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, hospitalares, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 18) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 19) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado a ser firmado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultante da execução dos serviços;
- 20) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 21) Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 22) Fornecer mensalmente, até o 15º dia do mês, para conferência e posterior anexação a Nota Fiscal/Fatura:**

- a) Relação nominal atualizada de seus empregados, por posto para controle de fiscalização;*
- b) Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;*
- c) Cópia do cartão ponto do mês de competência anterior ao faturamento;*
- d) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;*
- e) Cópia do comprovante de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;*
- f) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:*
- f.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);*
- f.2. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;*
- f.3. Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;*
- f.4. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;*
- f.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.*

- 22.1) Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência;**
- 23) Emitir Nota Fiscal/Fatura separadamente, **por localidade, por órgão, ou outra forma solicitada pelo CONTRATANTE;**
- 24) Manter seu pessoal uniformizado, identificados através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S, quando necessário;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 24.1) Fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE, sendo que estes deverão conter as seguintes peças de vestuário:
a) Servente, serviços de portaria: calça, camisa, par de meias, tênis ou sapato de borracha e cinto.
- 24.2) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado;
- 24.3) Na ocorrência da observância pela fiscalização de uniforme com defeito, desgaste ou qualquer outro fato que exija a substituição, a entrega deve ser efetuada no prazo estipulado para cada caso;
- 24.4) Fornecer uniforme compatível à sua funcionária que na vigência do Contrato, comprovar estar grávida através de Atestado Médico fornecido de acordo com a legislação vigente;
- 25) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 26) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 27) Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização;
- 28) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 29) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- 30) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e higienização nos respectivos manuseios;
- 31) O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, no horário de expediente do órgão em questão, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço, inclusive, se necessário, aos sábados;
- 32) O pagamento do salário aos funcionários pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada;**
- 33) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 34) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 35) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 36) Nos dias em que não houver aulas na rede municipal de ensino, ou, ainda, quando houver feriados e/ou recessos na Administração Municipal, ou outra situação provocada pelo Contratante, casos em que não há necessidade do comparecimento de qualquer funcionário da contratada para a prestação dos serviços, a empresa contratada não poderá, em nenhuma hipótese, descontar estes dias do salário de seus empregados;
- 37) A CONTRATADA deverá colocar a disposição um local (escritório) com telefone e pessoal para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade e atender a fiscalização do CONTRATANTE. Este local deverá ser na cidade de Coronel Vivida e o endereço deverá ser comunicado antes da assinatura do contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor mensal de R\$(.....), totalizando a quantia de R\$(.....), durante a vigência deste Contrato.

Parágrafo segundo: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

diretamente em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento de Educação / Administração / Saúde, quando for o caso.

Parágrafo terceiro: O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação da regularidade com os Tributos Federais (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Municipal, bem juntamente com os documentos conforme discriminado no item 22 da cláusula terceira deste contrato.

Parágrafo quarto: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo quinto: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo sexto: **Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

Parágrafo sétimo: Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

Parágrafo oitavo: As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação local.

Parágrafo nono: O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 9.711/98, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da CONTRATADA, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, conforme IN/MPS nº 003/2005.

Parágrafo décimo: O CONTRATANTE, de acordo com a legislação Municipal, promoverá a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS quando da realização dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

Parágrafo décimo-primeiro: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo décimo-segundo: **DA FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATADA A SEUS FUNCIONÁRIOS:**

a) O pagamento do salário aos funcionários pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O contrato poderá ser repactuado, visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, e, ainda o limite superior para contratação dos serviços.

Parágrafo segundo: Poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

Parágrafo terceiro: Somente será concedido direito a novo reajuste ou repactuação do Contrato, após decorrido o interregno mínimo de um ano do reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

Parágrafo quarto: O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

Parágrafo primeiro: Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo departamento responsável por cada posto de serviço.

Parágrafo segundo: O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2017 a xx de xxxxx de 2018**, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 60 (sessenta) meses, de conformidade com o disposto no Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que, haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

Parágrafo segundo: O contratante poderá a qualquer tempo rescindir o contrato independente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO

Parágrafo primeiro: Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo: A contratada fica obrigada a aceitar as alterações que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento para mais ou para menos na quantidade das mão-de-obra, na forma prevista no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que quando necessitar de mão-de-obra com quantidade de horas inferior as contratadas serão efetuados os cálculos proporcionais aos valores propostos.

Parágrafo terceiro: A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação dos departamentos contratantes alterar os locais ou quantidade de horas inicialmente contratadas sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor mensal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo único: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias prevista no orçamento do Município de Coronel Vivida, conforme quadro a seguir:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.34.00	000	169
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.34.00	000	260
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.34.00	000	311
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.34.00	000	553
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.34.00	496	703

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo primeiro: De conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços deste Contrato, sujeitará a CONTRATADA, garantida a ampla defesa, à multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo segundo: **OUTRAS PENALIDADES:** Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

- advertência;
- multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, a juízo do CONTRATANTE;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo terceiro: **DESCONTO DO VALOR DA MULTA:** Se o valor da multa não for depositado na conta apresentada pela Tesouraria do CONTRATANTE, será automaticamente descontado das parcelas subsequentes de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

por cento) ao mês. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa será cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: DEFESA PRÉVIA: Da aplicação das penas definidas nas alíneas do parágrafo segundo desta Cláusula, caberá a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo quinto: RECURSOS: Das penalidades referidas no parágrafo segundo desta Cláusula, exceto para aquela definida na alínea "d", caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

Parágrafo sexto: PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO: No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d" do parágrafo segundo desta Cláusula, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

Parágrafo sétimo: ENCAMINHAMENTO DOS RECURSOS: O recurso será dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coronel Vivida, que o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observado o § 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Parágrafo primeiro: A inadimplência das Cláusulas e Condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

Parágrafo segundo: Ficará o presente Contrato rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços contratados;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à CONTRATANTE;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma da Cláusula Segunda deste Contrato;
- f) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- g) dissolução da empresa;
- h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste Contrato;
- i) protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- j) razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- l) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Parágrafo único: Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIAS

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo segundo: Caso a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 3% (três por cento) dos valores das mesmas que será depositado em conta e agência fornecida pela Tesouraria deste município.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Seção de Controle de Fornecedores e Contratos, no percentual equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

Parágrafo quarto: Nos pagamentos de serviços extraordinários, se houverem, serão retidos 3% (três por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela CONTRATADA:

a) o pagamento desta garantia complementar obedecerá o mesmo critério mencionado no parágrafo segundo.

b) Caso haja escolha de uma das modalidades do parágrafo terceiro, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto a Seção de Controle de Fornecedores e Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

Parágrafo quinto: A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas e ações trabalhistas.

Parágrafo sexto: A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND referente aos Tributos FEDERAIS e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS.

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

Parágrafo sétimo: Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

Parágrafo quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física CONTRATADA em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2017.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeitura Municipal
CONTRATANTE

.....
Representante Legal
Razão Social
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....