



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2019

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE**
Entidade Promotora: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
Instaurada pelo
Prefeito Municipal: **FRANK ARIEL SCHIAVINI**

Comissão de Licitação: **PORTARIA Nº 02/2019, DE 04 DE JANEIRO DE 2019**

Presidente: **ADEMIR ANTONIO AZILIERO**

Membro Efetivo: **CLEVERSON ADRIANO ANDREIS**
GEZICA BERTOLDI
IANA ROBERTA SCHMID

Secretário: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**

Membros Suplentes: **DINARA MAZZUCATTO**
LEILA MARCOLINA
SIDNEI GHISOLFI

1 - Preâmbulo

1.1 – **O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, tipo “Menor Preço”, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**. O recebimento dos Envelopes nº 01 contendo a documentação de Habilitação e Envelope nº 02 contendo a Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até as 09:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2019, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizada no seu prédio sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n. A abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no mesmo endereço indicado acima, às **09:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2019**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo IX, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

1.2 – Da impugnação ao Edital

1.2.1 - As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h30min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da tomada de preços, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretensão licitante**, a impugnação poderá se aduzida até às 17h30min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.2.2 - A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

1.2.3 - A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br, adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

1.2.4 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

1.3 - Informações e Esclarecimentos

1.3.1 - O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2 - As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.coronelvivida.pr.gov.br e passarão integrar o edital.

1.3.3 - O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

1.3.4 - Servidor responsável pelos esclarecimentos: Ademir, fone: (46) 3232-8322.

2 - Do Objeto

2.1 - Constitui objeto desta TOMADA DE PREÇOS a seleção de proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO).**

2.1.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), o qual faz parte integrante deste Edital.

2.2 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

2.2.1 - Anexo I - Termo de Referência;

2.2.2 - Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

2.2.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;

2.2.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Observância do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF;

2.2.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento das normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho dos empregados;

2.2.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução dos serviços licitados e das cláusulas contratuais;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.7 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Negocial;
- 2.2.8 – Anexo VIII – Modelo de Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.2.9 – Anexo IX – Modelo de Declaração de Renúncia;
- 2.2.10 – Anexo X – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.2.11 – Anexo XI – Planilha de Custos;
- 2.2.12 - Anexo XII – Modelos de Planilhas de Composição de Custos;
- 2.2.13 - Anexo XIII – Atestado de Visita Técnica;
- 2.2.14 - Anexo XIV – Minuta do Contrato.

Obs: Os anexos XI e XII encontram-se disponíveis 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) 3232-8322/(46) 3232-8331).

3 – Retirada do Edital

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 – Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br.

4 - Informações Técnicas Complementares

4.1 - No preço cotado, obrigatoriamente estarão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes sobre a prestação dos serviços.

5 - Condições de Participação na Licitação

5.1 - Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente CADASTRADOS no ramo pertinente ao objeto desta licitação, inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, com certificado fornecido pela Comissão de Cadastro, válido na data da abertura da presente licitação (o qual deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - Habilitação, juntamente com os demais documentos habilitatórios, em conformidade com o disposto no subitem 7.1 do presente edital). As empresas NÃO CADASTRADAS e que manifestarem interesse em participar desta licitação deverão providenciar o seu cadastramento no Município de Coronel Vivida, **até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação.** A relação dos documentos para cadastramento poderá ser encontrada no site do Município: www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações sobre cadastro de licitantes, ligar para 46-3232-8325, falar com Inês.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 - Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5 - Não poderão participar da presente licitação as empresas 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.

5.6 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

5.7 - O Presidente da Comissão de Licitação fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio www.portaldatransparencia.gov.br/ceis para atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

6 - Forma de apresentação dos Envelopes nº 01 e nº 02 e da Carta de Credenciamento

6.1 - Os envelopes nº 01 e 02, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser protocolados preferencialmente pelo proponente em envelopes opacos (que não sejam transparentes), mantendo desta forma o sigilo dos documentos, conforme estabelecido no § 3º, Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (sob pena de não o fazendo, acarretar a possibilidade de desclassificação de sua proposta), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – Documentação para Habilitação
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO).

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 06 de fevereiro de 2019.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Comercial
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO).

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 06 de fevereiro de 2019.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

6.2 - O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Município.

6.3 – No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Tomada de Preços, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor ou outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda formalizar uma **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura do envelope nº 01;
- c) Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social em vigor, caso existam, ou ainda outro documento equivalente, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial, na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como proprietário e/ou sócio da empresa;
- d) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

7 - Documentação referente à Habilitação

7.1 - O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, deverá conter:

7.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Vivida**, mediante apresentação do Certificado de Inscrição em Registro Cadastral **emitido no máximo até o 3º (terceiro) dia anterior da data marcada para a abertura da licitação e em plena validade.**
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e) **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), **emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura dos documentos de habilitação.**

7.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

b) Prova de regularidade para com os **Tributos Federais** e à **Divida 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 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.

7.1.3 - Regularidade Trabalhista:

a) 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).

7.1.4 - Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de **Falência ou Concordata**, em vigor na data de abertura da licitação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.

7.1.5 - Para comprovação da qualificação técnica:

a) **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 processo;

a.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 desta licitação;

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

a.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 a) 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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.

7.1.6 - Demais comprovações:

a) Declaração do proponente, de que não foi **declarado inidôneo** para licitar ou contratar com o Poder Público, por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no **Anexo III**;

b) **Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII** do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores) nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, de 27/10/99, conforme Modelo constante do **Anexo IV**;

c) **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 V deste edital;

d) **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 VI, deste edital;

e) **Declaração de incompatibilidade negocial**, conforme Modelo constante do **Anexo VII**;

f) **Atestado de Visita Técnica** dos locais onde os serviços serão realizados, emitido pelo Município de Coronel Vivida, pela Fiscal de Contratos do Município, Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari (Anexo XIII).

f.1 Os interessados deverão agendar, antecipadamente, junto ao Setor de Fiscalização no telefone (46) 3232-8342 e/ou pelo e-mail mari@coronelvivida.pr.gov.br, com a servidora **Mari de Jesus Reis Lazzari**, para que efetuem a **Visita Técnica entre os dias 21 de janeiro de 2019 a 01 de fevereiro de 2019 (as visitas serão agendadas somente no período matutino)**, 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 processo. 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 da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações, em original e cópia para autenticação pela servidora Mari de Jesus Reis Lazzari.

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 à Tomada de Preços nº 03/2019.

c) Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar original e cópia do contrato social, para ser autenticado pela servidora do Município, cópia esta que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.

d) Em qualquer caso, o representante deverá apresentar original e cópia do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), para autenticação pela servidora do Município, cópia esta que ficará arquivada nos autos.

7.1.7 – Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas – ME, ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

a) No caso de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo VIII, diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.

b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

d) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultado ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2 - Os documentos que não especificarem a data de validade terão validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão ou no edital de licitação.

7.3 - A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

7.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos apresentados para o presente certame, deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.

7.5 - Caso a empresa obtenha qualquer documento via Internet e o apresente para o presente certame, a habilitação do proponente estará condicionada a consultas a serem realizadas via Internet, pelos Membros da Comissão de Licitação durante o certame.

7.6 - A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

7.7 - Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tenham sido devidamente protocolados em envelope próprio (envelope nº 01), e no horário estipulado, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

7.8 - Os documentos poderão ser apresentados respeitando a sequência constante no presente Edital, e se possível, não contendo folhas soltas ou sem a devida paginação.



8 - Proposta de Preço

8.1 - A proposta de preços - Envelope nº 02 - devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) Preço unitário e total referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**, de acordo com cada item do lote, totalizando para esta licitação a quantia estimada de R\$ 592.858,32 (quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos), no preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, contribuições 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 ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais, conforme especificado neste edital.

a.1) O prazo de validade da proposta fica estabelecido como sendo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

b) **Deverá ser elaborada e apresentada juntamente com a proposta, 01 (uma) planilha de custos e formação de preços, para cada situação constante nos itens do lote**, conforme modelo constante no **Anexo XII** deste Edital e a seguir:

- I - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA - ITEM 01, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;
- II - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA - ITEM 02, com carga horária de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;
- III - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA - ITEM 03, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;
- IV - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA - ITEM 04, com carga horária de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;
- V - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA - ITEM 05, escala de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- VI - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA - ITEM 06, escala de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, com adicional noturno, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

c) Para elaboração das planilhas e da proposta de preços, deverá ser observada a Planilha de Custos elaborada pelo Município, constante no Anexo XI deste Edital.

8.2 - Segue esclarecimentos referentes à planilha de custos elaborada pelo Município:

8.2.1 - Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, SIEMACO, que abrange o Município de Coronel Vivida, vigência 2018/2019.

8.2.2 - As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na convenção coletiva de trabalho citada acima, ou outra convenção, acordo, ou dissídio coletivo vigente que contemple a categoria e o Município de Coronel Vivida, onde os serviços serão realizados.

8.2.3 - Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

8.2.4 - Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.

8.2.5 - Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital, o Presidente da Comissão de Licitação fixará prazo para ajuste da proposta.

8.2.6 - O não atendimento à solicitação do Presidente da Comissão de Licitação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

8.2.7 - O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

8.2.8 - Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Presidente da Comissão de Licitação.

8.2.9 - Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como, propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.

8.2.10 - Para o item 6 “Servente de limpeza e Copeira 12x36 44 H Noturno” será obrigatório a concessão de intervalo de 01 (hora) para repouso e alimentação, não sendo necessário incluir na planilha o custo de substituição do funcionário na intrajornada.

8.2.11 - No Módulo 2, Submódulo 2.1, Item “Férias”, refere-se ao pagamento das férias remuneradas, ao final do contrato por prazo determinado de 12 (doze) meses.

8.2.12 - No Módulo 2, Submódulo 2.2, Item “SAT-GIL/RAT”, o custo é variável e as empresas deverão observar seu enquadramento real, apresentando juntamente com a proposta GFIP ou documento apto a comprovar qual percentual a empresa está obrigada.

8.2.13 - Devido à possibilidade de contratação por prazo determinado de 12 (doze) meses, por parte da Contratada, não são previstos custos de rescisão contratual.

8.2.14 - Os custos apresentados na planilha, diferentes da planilha elaborada pelo Município, oriundos de características individuais de cada empresa, deverão vir acompanhados das devidas justificativas e/ou comprovações.

8.2.15 - Eventuais custos não previstos expressamente na planilha deverão ser cobertos pelos Custos Indiretos.

8.3 - A ausência de assinatura na proposta poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

9 - Procedimento

9.1 - Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

9.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 7 deste Edital, com exceção apenas de microempresas ou empresas de pequeno porte, obedecidas as prerrogativas constantes do subitem 7.1.7, alínea “c”, deste edital.

9.3 - Os envelopes nº 02, contendo a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.



9.4 - Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **8** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.6 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item **10** deste edital.

10 - Critério de Julgamento

10.1 - A presente licitação é do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, e será julgada dentro desse critério. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço para o lote desta licitação**, respeitado o critério de aceitabilidade de preços, fixado no item **11.1** deste edital.

10.2 - Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) Ultrapassar o valor fixado no item **11.1** deste edital;
- b) Deixar de cotar qualquer dos itens do lote, objeto desta contratação;
- c) Cotar valor total manifestamente inexequível;
- d) Alterar quantidade constante no edital;
- e) Não atender as exigências contidas no presente edital.

10.3 - A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas por ordem numérica crescente e desclassificará as que cotarem valor manifestamente inexequível, ou não atenderem as exigências contidas no presente edital ou seus anexos.

10.4 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.1 - A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte -EPP, deverá ser feita na forma do subitem 7.1.7 deste edital.

10.5 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço.

10.6 - Para efeito do disposto no item **10.4** deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá após a comunicação formal do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e dentro do prazo máximo de 03 (três dias úteis), sob pena de preclusão do direito, protocolar nova proposta de preços inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame. O envelope contendo a nova proposta de preços deverá estar devidamente fechado e rubricado no fecho externo, e deverá ser protocolado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná – Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013 - CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, em nome da Comissão Permanente de Licitação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

b) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **10.4** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item **10.4** deste edital, será realizado sorteio entre estas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

10.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **10.4** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

10.8 - O disposto nos itens **10.4, 10.5 e 10.6** deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11 - Critério de Aceitabilidade de Preços – VALOR MÁXIMO

11.1 - Serão desclassificadas as propostas por ser considerado excessivo o preço, superior a R\$ 592.858,32 (quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos) para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO), conforme especificações contidas neste edital, anexos e conforme segue:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS)	
ITEM 01	
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	
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, localizada na Rua Primo Zeni, s/n - Bairro São José Operário.
01	Unidade Básica de Saúde Jardim Maria da Luz, localizada na Rua Celeste Foppa, s/n – Bairro Jardim Maria da Luz.
01	Unidade Básica de Saúde São Cristóvão, localizada na Rua Orestes Bagio, 73 – Bairro São Cristóvão.
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.
01	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) - 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, totalizando 20 horas semanais . Academia de Saúde - 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, totalizando 20 horas semanais . Ambos localizados na Rua Primo Zeni, s/n - Bairro São José Operário.
07	TOTAL
ITEM 02	
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	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

01	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, localizado na Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache – Centro.
01	TOTAL
ITEM 03 SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	Centro Municipal de Saúde Dra. Caldisse De Carli, localizado na Rua Romário Martins, 154 – Centro.
02	TOTAL
ITEM 04 SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE	
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	TOTAL
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	TOTAL
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	TOTAL

12 – Da Contratação e Prazos

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Coronel Vivida convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato (Anexo XIV) em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1 – O Município de Coronel Vivida, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

12.1.2 - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

12.1.3 - O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

12.1.4 - Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

12.2 - A assinatura do Contrato estará condicionada a apresentação de declaração da CONTRATADA, indicando o endereço do local (escritório), que estará à disposição, com telefone e pessoal para atender



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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.

12.3 – O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 12.1, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 - O prazo de que trata o item **12.1** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 – Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

12.6 – Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

12.7 – Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

12.8 – O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

12.9 – A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

12.10 – O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

12.10.1 - Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando à 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.

12.10.2 - 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.

12.11 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

12.11.1 – A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado para a execução destes serviços, 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 do contrato.

12.12 – A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

12.13 – A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

12.14 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Coronel Vivida, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato.

12.15 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

13 - Da Fraude e da Corrupção

13.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida 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 de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas no contrato e Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3 - Considerando os propósitos desta cláusula, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do



contrato.

14 – Critério de Reajuste

14.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação, só será reajustado caso haja prorrogação do referido 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.

15 – Condições de Pagamento

15.1 - O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

15.2 - 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.

15.3 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

15.4 - Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto à 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 sediadas no município de Coronel Vivida 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) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

15.7 - As empresas sediadas em outros Municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

15.8 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir discriminada:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.34.00	000	494
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.34.00	000	654

15.9 - É obrigação de a Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, a regularidade fiscal, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10 - Para os fins de processamento do pagamento e liquidação do objeto da presente licitação, a Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais e FGTS.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

15.11 - O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 11.933/2009, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

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

15.13 - Não sendo apresentadas as CND's no momento do pagamento da fatura ou verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal da Contratada, o CONTRATANTE no primeiro caso suspenderá o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias e, em ambos, notificará a Contratada do descumprimento da lei, e para que esta, no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a regularidade do débito tributário ou apresente defesa, sob pena de rescisão unilateral do contrato pela Administração, bem como aplicação de multa, conforme previsto na legislação vigente.

15.14 - Ultrapassado o prazo previsto no subitem acima, ou seja, de 05 (cinco) dias, sem a apresentação de CND ou defesa por parte da Contratada, o pagamento da fatura será efetuado, com desconto da multa e eventuais prejuízos decorrentes da rescisão, liberando-se o saldo remanescente, se houver.

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

a) O pagamento do salário e das demais verbas, incluindo o vale alimentação, pela empresa CONTRATADA aos funcionários, 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 Contratada apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

15.16 – Demais obrigações conforme Termo de Referência – Anexo I do edital.

16 - Subcontratação

16.1 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

16.2 – Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada, na fase de habilitação.

16.3 – Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.

17 – Gestão e fiscalização do contrato

17.1 - Conforme Portaria nº 008/2018, de 16 de janeiro de 2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, nomeada através do Decreto nº 6.478 de 03 de dezembro de 2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

17.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Saúde, cabendo as fiscais, a servidora Sra. Flaviane Gubert Siqueira, matriculada sob nº 1587-3 e a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora, às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

17.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

17.5 - Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

17.6 - Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

17.7 - Ao preposto da CONTRATADA competirá, dentre outras atribuições:

17.7.1 - Representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;

17.7.2 - Realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;

17.7.3 - Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;

17.7.4 - Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

18 – Das Garantias

18.1 - O licitante vencedor, 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.

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 do Município, 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:

a) O pagamento desta garantia complementar obedecerá ao mesmo critério mencionado no subitem;

b) 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 do Município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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.

18.6 - A garantia será liberada pela Tesouraria do Município, 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.

19 - Disposições Gerais

19.1 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile, *e-mail* e/ou Internet.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

19.4 - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

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

19.6 - 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.

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

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

19.9 - **Os envelopes contendo as propostas que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município 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).**

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

19.11 - São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução 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.

19.12 - A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

19.17 - Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

19.19 - No julgamento de habilitação e proposta o Presidente da Comissão, 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.

Coronel Vivida, 17 de janeiro de 2019.

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de disciplinar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**; em conformidade com os requisitos e condições estatuídos no presente Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

O objeto desta contratação tem por finalidade a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade ao público, servidores e demais usuários que frequentam as diversas unidades e setores do Departamento de Saúde. 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. Sendo que os serviços de saúde são essenciais não podendo ser interrompidos, tendo em vista que algumas unidades trabalham 24 horas ininterruptas.

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, conforme segue:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS)	
ITEM 01	
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	
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, localizada na Rua Primo Zeni, s/n - Bairro São José Operário.
01	Unidade Básica de Saúde Jardim Maria da Luz, localizada na Rua Celeste Foppa, s/n - Bairro Jardim Maria da Luz.
01	Unidade Básica de Saúde São Cristóvão, localizada na Rua Orestes Bagio, 73 - Bairro São Cristóvão.
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.
01	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) - 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

	totalizando 20 horas semanais . Academia de Saúde - 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, totalizando 20 horas semanais . Ambos localizados na Rua Primo Zeni, s/n - Bairro São José Operário.
07	TOTAL
ITEM 02 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	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
01	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, localizado na Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache - Centro.
01	TOTAL
ITEM 03 SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS - ÁREA DA SAÚDE	
QUANTIDADE	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
02	Centro Municipal de Saúde Dra. Caldisse De Carli, localizado na Rua Romário Martins, 154 - Centro.
02	TOTAL
ITEM 04 SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS - ÁREA DA SAÚDE	
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	TOTAL
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	TOTAL
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	TOTAL

3.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.2.1 - A prestação dos serviços de limpeza, conservação, copa e cozinha a serem executados 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.



- c) Aplicar flanelas secas nos tampos das mesas, cadeiras, microcomputadores, arquivos e demais móveis e utensílios.
- d) Lustrar os móveis com material apropriado.
- e) Lavar mecanicamente, todos os gabinetes sanitários e respectivos aparelhos, através de equipamentos e detergentes apropriados.
- f) Limpar os bebedouros, dando inclusive brilho às partes cromadas.
- g) Limpar telefones.
- h) Limpar a porta dos sanitários e as de acessos às escadas.
- i) Limpar os peitoris das janelas.
- j) Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas e sujeiras.
- k) Limpar as divisórias de vidro dos balcões de atendimento ao público.

3.2.1.2 - SEMANALMENTE

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

3.2.1.3 - MENSALMENTE

- a) Lavar os vidros internos e externos das janelas, com material apropriado.
- b) Lavar os vidros das divisórias internas, com material apropriado.
- c) Lavar as divisórias internas, com material apropriado.
- d) Lavar cortinas e paredes.

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.

3.3 - DA CARGA HORÁRIA

3.3.1 - 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 07:00 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.

3.3.2 - 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 supracitados entre as 07:00 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, em horários adequados ao bom funcionamento dos locais da execução dos serviços, podendo ser alterado de acordo com as necessidades do local.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

3.3.3 - Nos postos de serviços com escala de 12 para 36 horas, a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar a disposição nos locais supracitados no horário das 07:00 as 19:00 horas.

3.3.4 - Nos postos de serviços com escala de 12 para 36 horas, COM ADICIONAL NOTURNO, a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar a disposição nos locais supracitados no horário das 19:00 as 07:00 horas.

4 - DOS VALORES

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS)						
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	7	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	3.203,39	22.423,73	269.084,76
2	1	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	2.058,13	2.058,13	24.697,56
3	2	UN	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE	3.056,65	6.113,30	73.359,60
4	2	UN	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE	1.984,76	3.969,52	47.634,24
5	2	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 – ÁREA DA SAÚDE	3.399,22	6.798,44	81.581,28
6	2	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 – ÁREA DA SAÚDE	4.020,87	8.041,74	96.500,88
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$						592.858,32

4.2 - 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 - O horário e local para realização dos serviços serão de acordo com as especificações constantes no item 03 deste termo.

5.2 - O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

5.2.1 - Havendo prorrogação de prazo, 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

5.2.2 - 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.

5.3 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

5.3.1 - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado para a execução destes serviços, 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 do contrato.

5.4 - A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

5.5 - A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

5.6 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Coronel Vivida, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato.

5.7 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

6.2 - 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.

6.3 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

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 sediadas no Município de Coronel Vivida 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) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.7 - As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertencam.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.8 - É obrigação de a Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, a regularidade fiscal, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.9 - Para os fins de processamento do pagamento e liquidação do objeto da presente licitação, a Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais e FGTS.

6.10 - O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 11.933/2009, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

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

6.12 - Não sendo apresentadas as CND's no momento do pagamento da fatura ou verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal da Contratada, o CONTRATANTE no primeiro caso suspenderá o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias e, em ambos, notificará a Contratada do descumprimento da lei, e para que esta, no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a regularidade do débito tributário ou apresente defesa, sob pena de rescisão unilateral do contrato pela Administração, bem como aplicação de multa, conforme previsto na legislação vigente.

6.13 - Ultrapassado o prazo previsto no subitem acima, ou seja, de 05 (cinco) dias, sem a apresentação de CND ou defesa por parte da Contratada, o pagamento da fatura será efetuado, com desconto da multa e eventuais prejuízos decorrentes da rescisão, liberando-se o saldo remanescente, se houver.

6.14 - DA FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATADA A SEUS FUNCIONÁRIOS:

a) O pagamento do salário e das demais verbas, incluindo o vale alimentação, pela empresa CONTRATADA aos funcionários, 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 Contratada apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

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 - 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 efetuar-los 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;
- 5) Fazer cumprir todas as atribuições contidas nas “**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**”, conforme item 3.1 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;
- 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, ausências justificadas por lei (licença saúde, licença para tratamento de filho/familiar, ausência por acidente de trabalho, ausência por casamento ou testemunho, licença maternidade e paternidade, e outras) 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 nas dependências 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) Quando da substituição de funcionários em ausências justificadas por lei, é vedada a substituição por funcionários de outros postos desta mesma contratação, ou caso haja, de outras contratações que a Empresa tenha com o Contratante. Visto que outro posto de trabalho ficará descoberto;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 9.3) 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 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 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

19) 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;

20) Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

21) 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 e demais verbas, incluindo vale alimentação, no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;*
- e) *Ficha de EPI (equipamento de proteção individual) entregues aos funcionários, com o devido CA e assinatura do recebedor;*
- 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 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.*

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

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

23) Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo no mínimo 2 (dois) jogos de uniformes completos, por ano, para cada profissional, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE;

23.1) Cada jogo de uniforme deverá conter as seguintes peças de vestuário:

- a) *Calça feminina, confeccionada em tecido profissional brim, 100% algodão, excelente qualidade e durabilidade, armação em sarja 3/1, 260g/m² aproximadamente, na cor a definir. Cós com 4,0 cm de largura, com elástico total de 4 costuras, com cordão para amarrar e 5 passantes distribuídos: 2 na frente, 1 em cada lado e 1 na parte de tras (central), 2 bolsos traseiros chapados com portinhola para abotoar, chanfrados na extremidade e bainha de 2,0cm;*
- b) *Camiseta manga curta feminina, confeccionada em tecido poliviscose, decote redondo, manga curta com bainha fixa do mesmo fabricante da malha. COMPOSIÇÃO : 67% poliéster, 33% viscose. Gramatura*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

158. Decote e manga de ribana canelada 75% poliéster, 25% viscose. Bordado logotipo da empresa em uma das mangas medindo 6cm x 6cm, cor a definir;

c) Avental duplo de microtel 100% poliéster, com 2 bolsos embutidos na frente, com dois elástico nas laterais, contorno de viés do mesmo tecido. Cor a definir. Com bordado do logo da empresa e do nome do funcionário, do lado esquerdo medindo 6cm x 6cm;

d) Rede de cabelo - Tela arrastão com elástico somente para a parte da amarração do cabelo, 100% poliéster, cor preta.

23.2) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao seus empregados;

23.3) 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;

23.4) 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.

24) Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individuais mínimos:

a) Luva nitrílica flocada internamente e palma lisa, confeccionadas em borracha nitrílica antiderrapante, flexível, comprimento de 250 a 350 mm, formato anatômico e granulação fina, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 24 unidades ao ano, na periodicidade de 15 (quinze) dias, ou sempre que houver necessidade;

b) Botina (calçado) de segurança PVC, tipo impermeável para ambientes úmidos, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça, altura média do cano 34,5 cm, espessura mínima 2,6mm do cabedal, estrias laterais, contendo polímero plástico em PVC e massa nitrílica; solado: ranhuras com no mínimo 9,7mm no salto, contendo polímero plástico em PVC, reforçado com massa nitrílica, área frontal do solado aberto para escoamento de líquidos; peso aprox. 1.300 gr. na cor preta com solado amarelo, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 01 par ao ano, ou sempre que houver necessidade;

c) Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, modelo derby, fechamento em atacador, confeccionado em couro curtido ao cromo, palminha de montagem em material reciclável montada pelo sistema strobel, com bico de conformação, solado de poliuretano bi densidade injetado direto do cabedal, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 02 (dois) pares por ano, na periodicidade de 06 (seis) meses, ou sempre que houver necessidade;

d) Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça e hastes tipo espátula, transparente, devera conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 02 (duas) unidades por ano, ou sempre que houver necessidade.

24.1) A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos equipamentos de proteção individual ao seus empregados;

24.2) É de inteira responsabilidade da Contratada, fornecer e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual, conforme 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 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 pagamento do salário e das demais verbas, incluindo o vale alimentação, pela empresa CONTRATADA aos funcionários, 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;
- 32) 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;
- 33) 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;
- 34) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 35) Nos dias em que 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 e do vale alimentação de seus funcionários;
- 36) 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 no ato da assinatura do contrato.**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços, nº 03/2019**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Tomada de Preços nº 03/2019**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(documento obrigatório)**

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Tomada de Preços nº 03/2019**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei Federal nº 6.544/89, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

**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 VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

**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 da **Tomada de Preços nº 03/2019** 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 VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL
(documento obrigatório)

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.

_____, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP
(documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:

FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº 03/2019**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 201x.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Tomada de Preços, nº 03/2019**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(documento obrigatório)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A empresa _____, estabelecida à _____, nº __, município de _____, Estado _____, CNPJ sob nº _____, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade **Tomada de Preços, nº 03/2019**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS)						
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR ANUAL PROPOSTO
1	7	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	1	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			
3	2	UN	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 08:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE			
4	2	UN	SERVENTE DE LIMPEZA, COM CARGA HORÁRIA DE 04:00 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 20 HORAS SEMANAIS – ÁREA DA SAÚDE			
5	2	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 – ÁREA DA SAÚDE			
6	2	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 – ÁREA DA SAÚDE			

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

1 - No preço acima cotado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, despesas com transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais, conforme especificado no edital, Tomada de Preços nº 03/2019.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

2 - A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do protocolo constante no envelope nº 02.

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

_____, ____ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO XII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

MODELOS DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(DEVERÃO SER ANEXADAS JUNTA A PROPOSTA DE PREÇOS)

(Os anexos XI e XII se encontram disponíveis 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 XIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

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 XIV

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/201x

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

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, no Município 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, no município de xxxxxxx (xxx), Estado xxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo (a) Sr (a) **XXXXXXXXXX**, inscrita (o) 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 Tomada de Preços nº 03/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA) E SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRAS) PARA A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (UNIDADES BÁSICAS, CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**, 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 Tomada de Preços nº 03/2019 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 do edital e deste 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 2) Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação, e efetuar-los 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;
- 5) Fazer cumprir todas as atribuições contidas nas “**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**”, conforme item 3.1 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;
- 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, ausências justificadas por lei (licença saúde, licença para tratamento de filho/familiar, ausência por acidente de trabalho, ausência por casamento ou testemunho, licença maternidade e paternidade, e outras) 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 nas dependências 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) Quando da substituição de funcionários em ausências justificadas por lei, é vedada a substituição por funcionários de outros postos desta mesma contratação, ou caso haja, de outras contratações que a Empresa tenha com o Contratante. Visto que outro posto de trabalho ficará descoberto;
 - 9.3) 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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 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) 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;

20) Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

21) 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 e demais verbas, incluindo vale alimentação, no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;*

e) *Ficha de EPI (equipamento de proteção individual) entregues aos funcionários, com o devido CA e assinatura do recebedor;*

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 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.

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

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

23) Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo no mínimo 2 (dois) jogos de uniformes completos, por ano, para cada profissional, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação do CONTRATANTE;

23.1) Cada jogo de uniforme deverá conter as seguintes peças de vestuário:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

a) Calça feminina, confeccionada em tecido profissional brim, 100% algodão, excelente qualidade e durabilidade, armação em sarja 3/1, 260g/m² aproximadamente, na cor a definir. Cós com 4,0 cm de largura, com elástico total de 4 costuras, com cordão para amarrar e 5 passantes distribuídos: 2 na frente, 1 em cada lado e 1 na parte de trás (central), 2 bolsos traseiros chapados com portinhola para abotoar, chanfrados na extremidade e bainha de 2,0cm;

b) Camiseta manga curta feminina, confeccionada em tecido poliviscose, decote redondo, manga curta com bainha fixa do mesmo fabricante da malha. COMPOSIÇÃO : 67% poliéster, 33% viscose. Gramatura 158. Decote e manga de ribana canelada 75% poliéster, 25% viscose. Bordado logotipo da empresa em uma das mangas medindo 6cm x 6cm, cor a definir;

c) Avental duplo de microtel 100% poliéster, com 2 bolsos embutidos na frente, com dois elástico nas laterais, contorno de viés do mesmo tecido. Cor a definir. Com bordado do logo da empresa e do nome do funcionário, do lado esquerdo medindo 6cm x 6cm;

d) Rede de cabelo - Tela arrastão com elástico somente para a parte da amarração do cabelo, 100% poliéster, cor preta.

23.2) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao seus empregados;

23.3) 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;

23.4) 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.

24) Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individuais mínimos:

a) Luva nitrílica flocada internamente e palma lisa, confeccionadas em borracha nitrílica antiderrapante, flexível, comprimento de 250 a 350 mm, formato anatômico e granulação fina, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 24 unidades ao ano, na periodicidade de 15 (quinze) dias, ou sempre que houver necessidade;

b) Botina (calçado) de segurança PVC, tipo impermeável para ambientes úmidos, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça, altura média do cano 34,5 cm, espessura mínima 2,6mm do cabedal, estrias laterais, contendo polímero plástico em PVC e massa nitrílica; solado: ranhuras com no mínimo 9,7mm no salto, contendo polímero plástico em PVC, reforçado com massa nitrílica, área frontal do solado aberto para escoamento de líquidos; peso aprox. 1.300 gr. na cor preta com solado amarelo, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 01 par ao ano, ou sempre que houver necessidade;

c) Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, modelo derby, fechamento em atacador, confeccionado em couro curtido ao cromo, palminha de montagem em material reciclável montada pelo sistema strobel, com bico de conformação, solado de poliuretano bi densidade injetado direto do cabedal, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 02 (dois) pares por ano, na periodicidade de 06 (seis) meses, ou sempre que houver necessidade;

d) Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça e hastes tipo espátula, transparente, deverá conter C.A. válido. Deverá ser fornecido no mínimo 02 (duas) unidades por ano, ou sempre que houver necessidade.

24.1) A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos equipamentos de proteção individual ao seus empregados;

24.2) É de inteira responsabilidade da Contratada, fornecer e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual, conforme 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 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 pagamento do salário e das demais verbas, incluindo o vale alimentação, pela empresa CONTRATADA aos funcionários, 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;
- 32) 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;
- 33) 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;
- 34) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 35) Nos dias em que 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 e do vale alimentação de seus funcionários;
- 36) 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 no ato 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 do Município, 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 Saúde.

Parágrafo terceiro: Para os fins de processamento do pagamento e liquidação do objeto da presente licitação, a Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais e FGTS.

Parágrafo quarto: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

Parágrafo quinto:

I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida 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.

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

III - As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

Parágrafo sexto: É obrigação da Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, a regularidade fiscal, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo sétimo: O CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 11.933/2009, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo oitavo: 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 nono: Não sendo apresentadas as CND's no momento do pagamento da fatura ou verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal da Contratada, o CONTRATANTE no primeiro caso suspenderá o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias e, em ambos, notificará a Contratada do descumprimento da lei, e para que esta, no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a regularidade do débito tributário ou apresente defesa, sob pena de rescisão unilateral do contrato pela Administração, bem como aplicação de multa, conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo décimo: Ultrapassado o prazo previsto no subitem acima, ou seja, de 05 (cinco) dias, sem a apresentação de CND ou defesa por parte da Contratada, o pagamento da fatura será efetuado, com desconto da multa e eventuais prejuízos decorrentes da rescisão, liberando-se o saldo remanescente, se houver

Parágrafo décimo primeiro: Da forma de pagamento da contratada a seus funcionários:

a) O pagamento do salário e das demais verbas, incluindo o vale alimentação, pela empresa CONTRATADA aos funcionários, 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 Contratada 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.

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 201x a xx de xxxxx de 201x**, 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.

Parágrafo terceiro: 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 da mão-de-obra, na forma prevista no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que quando necessitar de mão-



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.34.00	000	494
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.34.00	000	654

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 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:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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 07 (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 07 (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 do Município 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 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo primeiro: 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.

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo terceiro: 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.

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

Parágrafo quinto: Conforme Portaria nº 008/2018, de 16 de janeiro de 2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, nomeada através do Decreto nº 6.478 de 03 de dezembro de 2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

Parágrafo sexto: A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Saúde, cabendo as fiscais, a servidora Sra. Flaviane Gubert Siqueira, matriculada sob nº 1587-3 e a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora, às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

Parágrafo sétimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo nono: Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo décimo: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo décimo primeiro: Ao preposto da CONTRATADA competirá, dentre outras atribuições:

- I. Representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- II. Realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;
- III. Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;
- IV. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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 201x.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeitura Municipal
CONTRATANTE

.....
Representante Legal
Razão Social
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....