



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013
PROCESSO LICITATORIO Nº 30/2013

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediada a Praça Angelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 03 de 02 de janeiro de 2013, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (MERENDEIRAS) EM DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº. 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

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

DATA DA REALIZAÇÃO: 01 de março de 2013.

HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 13h 55min do dia 01/03/2013.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES : 14:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura – Praça Angelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita na Praça Angelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 01 de março de 2013, às 14:00 (quatorze) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA, CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS (MERENDEIRAS) EM DIVERSOS**”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS", conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

d) que estejam reunidas em consórcio ou, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa n.º 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.

h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

III - DO CREDENCIAMENTO

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

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

a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a",** que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

- a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

IV - DO VALOR MÁXIMO

O valor máximo estabelecido pela administração municipal para os serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 459.197,76 (quatrocentos e cinquenta e nove mil e cento e noventa e sete reais e setenta e seis centavos).**

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

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

1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados até as 13h e 55m do dia 01/03/2013, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 21/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha, conservação e preparação de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

Email:

Data da Abertura: 01 de março de 2013.

Horário de Abertura: 14:00 (quatorze) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 21/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha, conservação e preparação de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

Email:

Data da Abertura: 01 de março de 2013.

Horário de Abertura: 14:00 (quatorze) horas.

3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.

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

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) nome, endereço e CNPJ;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) valor total detalhado na forma do **Anexo IV** (Modelo de Proposta), deste PREGÃO, devendo ser elaborada 01 (uma) planilha para cada situação constante nos itens de cada lote, conforme **Anexos I e V** deste Edital e a seguir:

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

II - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 02 DO LOTE Nº 01, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Demais áreas.

III - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA – ITEM 01 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Setor de Saúde;

IV - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 02 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Setor de Saúde;

V - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 03 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais – Setor de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

VI - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, com adicional noturno – ITEM 04 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Setor de Saúde/UPA 24horas;

VII - 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 04 DO LOTE Nº 02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Setor de Saúde/UPA 24horas;

VIII – 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 01 DO LOTE Nº 03, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais – Setor de Educação;

IX – 01 (uma) planilha para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA – ITEM 02 DO LOTE Nº 03, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais – Setor de Educação;

Obs.: A proponente deverá apresentar as planilhas correspondentes aos lotes que participar.

e) uma única cotação para cada item componente dos custos;

f) valor global, expresso em algarismos e por extenso, para execução do contrato durante sua vigência

g) valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item e lote quando houver, conforme o ANEXO I (Termo de Referencia), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

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

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

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

9. A simples participação neste certame implica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

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

11. O valor do salário de cada categoria e dos adicionais garantidos pela convenção coletiva estão fixados nas Planilhas constantes do Anexo I e não poderão ser diferentes destas quantias. Os demais itens, como encargos sociais, uniformes, taxas administrativas, lucros e tributos poderão sofrer variação de acordo com os critérios da proponente e/ou do seu enquadramento no regime de tributação correspondente.

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

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

14. Disposições gerais referentes às propostas:

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

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

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

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

1.1 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA – Para comprovação da Habilitação Jurídica, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

a) ***Certificado de Registro Cadastral - CRC**, no cadastro de licitantes da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida*, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;

1.2 DOCUMENTOS PARA REGULARIDADE FISCAL – Para comprovação da Regularidade Fiscal, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, do domicílio ou sede do proponente;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa Ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por 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;

1.3 DOCUMENTOS PARA REGULARIDADE TRABALHISTA – Para comprovação da Regularidade Trabalhista, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

- 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).

1.4 DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Para comprovação da Qualificação Técnica, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

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

1.4.1.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços na quantidade de postos de trabalho referente a cada lote de interesse do licitante; (ex: lote 01, mínimo de 07 serventes; lote 02, mínimo de 12 serventes; lote 03, mínimo de 02 serventes; para todos os lotes, mínimo de 21 serventes; ou o somatório da quantidade dos lotes que o licitante tiver interesse).

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

1.4.1.3. 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.

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

1.5 DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Para comprovação da Qualificação econômico-financeira, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE; ou
- por fotocópia do livro diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

a.2 A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa, considerando-se habilitadas as LICITANTES que apresentarem Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

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

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

a.5. A LICITANTE que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices ora referidos deverá comprovar o patrimônio líquido correspondente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor anual máximo estimado para contratação.

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

b) Capital Social mínimo, devidamente integralizado, ou valor de patrimônio líquido, devidamente comprovado, igual ou maior que 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante a apresentação da Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da empresa ou no caso de empresa registrada em cartório certidão equivalente, com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

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

d) Comprovante de garantia de participação, no valor de R\$ 4.591,98 (quatro mil e quinhentos e noventa e um reais e noventa e oito centavos), conforme estabelecido no art. 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;

d.1 a referida garantia poderá ser prestada nas modalidades do § 1º do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, ou seja, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

d.2 caso a licitante optar pela caução em dinheiro, deverá recolher o valor, **até o dia 27/02/2013**, junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, que será depositado em conta corrente, conta vinculada, no Banco do Brasil S/A, Agência de Coronel Vivida/PR nº 2008-7 – Conta Corrente nº 16.706-1 ou depósito em conta na mesma agência.

d.3 na hipótese da licitante optar pela caução em dinheiro, deverá apresentar à Tesouraria, dinheiro vivo ou cheque administrativo;

d.4 na hipótese da licitante optar pelo depósito bancário na conta corrente indicada acima, deverá apresentar à Tesouraria, o comprovante do depósito já liberado, para emissão do comprovante de recolhimento;

d.5 na hipótese da licitante optar pelo seguro-garantia, deverá apresentar juntamente com a apólice, o comprovante de recolhimento bancário;

d.6 a garantia de manutenção da proposta será devolvida após o julgamento final da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- d.7 a garantia da proposta será liberada, caso a licitante retirar sua proposta durante a fase de habilitação ou ser inabilitada;
- d.8 a garantia de manutenção da proposta da licitante vencedora será liberada após a assinatura do Contrato;
- d.9 ocorrendo a revogação ou anulação deste Pregão, as importâncias oferecidas como garantia serão liberadas após a comunicação desse cancelamento.

1.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – Além da documentação acima os proponentes deverão apresentar os seguintes atestados e declarações:

- a) declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menores (modelo conforme Anexo III);
- b) 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 X deste edital;
- c) 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 XI, deste edital;
- d) Atestado de Visita Técnica dos locais onde os serviços serão realizados, emitido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, pela Fiscal de Contratos do município, Sra. Mari Lazzari (Anexo IX).

d.1 - Os interessados deverão agendar, antecipadamente, junto ao Setor de Licitações pelo telefone (46) 3232-8304 com **Iana**, para que efetuem a **Visita Técnica entre os dias 26 e 27 de fevereiro de 2013**, para juntamente com um funcionário municipal, realizarem a visita técnica nos locais onde os serviços serão realizados, de cuja visita a municipalidade fornecerá o competente atestado, sem o qual não poderão participar deste Pregão. O representante da empresa presente na Visita Técnica deverá estar munido dos seguintes documentos:

d.2 - No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações.

d.3 - No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá outorgar amplos e ilimitados poderes, com o fim de participar da Visita Técnica referente ao Pregão nº 21/2013.

d.4 - Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social, que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.

d.5 - Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), a qual ficará arquivada nos autos.

1.7 DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS:

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

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

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

- a) no caso de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo VI, diretamente ao Pregoeiro, juntamente com os documentos para credenciamento. Poderá também ser enviada dentro do envelope nº 01 (Proposta de Preços), 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, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

c) havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, 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 facultada à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

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

1.2 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

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

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

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

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

3.4 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

3.5 Não serão aceitas propostas com valores unitário e total superiores aos máximos ou com preços manifestamente inexequíveis.

3.5.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

3.5.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

3.5.3 O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

3.5.3.1 Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;

3.5.3.2 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

3.5.3.3 A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor total.

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

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com fixado pelo pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação da redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço Global do lote.

7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.1 Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

8.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

11.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

14. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.
6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
7. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, por meio de protocolo a ser realizado junto à divisão de protocolo, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.
8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto desta licitação será homologado por **lote**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.
2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.
4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

XI - DA CONTRATAÇÃO

1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital.
2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se aos serviços pelos preços nele registrados.
3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.
4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.
5. A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
6. No interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, **poderá** haver acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos previstos, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

XII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAIS DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados nos locais conforme ANEXO I – Termo de Referência.
2. O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

3. Obrigações da contratada

3.1 A licitante contratada ficará obrigada aos termos constantes da minuta de contrato (Anexo VIII).

3.2 A licitante vencedora ficará obrigada a:

- a) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) executar os serviços discriminados no **Anexo I** do Pregão nº 21/2013, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- d) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, e pagamento dos salários dos empregados lotados nas dependências onde serão realizados os serviços de limpeza e conservação, como condição à percepção mensal do valor faturado, de acordo com os documentos a seguir:

d.1 – cópia do contrato de trabalho (CTPS) comprovando o registro dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Deverá ser apresentado antes do primeiro pagamento e sempre que houver qualquer contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

d.2 – cópia da folha de pagamento dos empregados contratados para verificação dos valores que estão sendo pagos a título de salário. Deverá ser apresentada mensalmente antes da realização dos pagamentos;

d.3 – cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos empregados e do empregador relativos ao mês anterior ao mês de execução dos serviços. Deverão ser apresentados mensalmente antes da realização dos pagamentos, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato;

d.4 – cópia do comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.

e) fornecer a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;

f) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

g) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

h) executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

i) fornecer uniformes completos para cada profissional, conforme a categoria, devendo ser substituído a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação da CONTRATANTE, sendo que estes deverão conter as seguintes peças de vestuário:

- servente: calça, camisa, par de meias, tênis ou sapato de borracha e cinto;

j) atender no máximo em 04 (quatro) horas as reclamações da CONTRATANTE quanto à falta à execução dos serviços;

k) não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

l) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

m) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

n) inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por dia, o andamento dos serviços;

o) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

p) 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 da contratante. Este local deverá ser na cidade de Coronel Vivida e o endereço deverá ser comunicado antes da assinatura do contrato.

q) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA 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.

r) A CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato deve tomar conhecimento do calendário escolar, sendo que somente serão pagos os dias efetivamente trabalhados, sendo descontados os períodos de férias.

XIII - FISCALIZAÇÃO

1. À Prefeitura através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a CONTRATADA prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

2. A ação fiscalizadora da Prefeitura será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

3. A Prefeitura Municipal designará um servidor de seu quadro para acompanhar a execução do contrato e verificar toda a documentação exigida para a liberação dos pagamentos.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, 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 de Saúde.

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.

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

XVI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias específicas abaixo:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03.01	Administração SMA	03.001.04.122.0003.2.006	3.1.90.34	0	6127
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	0	6238
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	103	6239
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	104	6240
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.1.90.34	303	6128
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	0	6129
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	303	6130
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	436	6131

XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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

2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

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

XVIII - DAS GARANTIAS

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.

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.

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

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

5. Caso haja escolha de uma das modalidades do subitem 4, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto à Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

6. 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.

7. A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS 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.

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

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
 - 3.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.
5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**
8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços fornecidos.
10. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.
16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo IV – Modelo da Proposta

Anexo V – Planilha de Composição de Custos

Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VII – Modelo de Procuração

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Anexo IX – Atestado de Visita

Anexo X – Declaração de cumprimento das normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho dos empregados;

Anexo XI – Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a entrega dos serviços licitados e das cláusulas contratuais.

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

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

Coronel Vivida, 15 de fevereiro de 2013

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAIS

LOTE 01: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEMAIS ÁREAS:

Nº ordem	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Máximo Por Posto R\$	Valor Máximo Mensal R\$
01	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	SEMAD – Prédio sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Praça Angelo Mezzomo – Centro – Coronel Vivida - PR	1.821,34	1.821,34
02	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	SEMOV – Prédio sede da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – Rua Primo Zeni com Benjamin Bordin – Coronel Vivida – PR 30 horas semanais – Conselho Tutelar – segunda a sexta feira, das 13:00 as 15:00 hs - 10 horas semanais	1.821,34	1.821,34
03	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Salas da Agência do Trabalhador – Rua XV de Novembro, 147 – Centro – Coronel Vivida – PR; 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela tarde – 20 HS semanais - Salas da unidade de atendimento PREVCIDADE – Rua da Liberdade – Centro – Coronel Vivida – PR; 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela manhã – 20 HS semanais	1.821,34	1.821,34
04	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Licitação, Contabilidade, Informática, Agricultura, Engenharia) – Praça Angelo Mezzomo – Centro – Coronel Vivida – PR	1.821,34	1.821,34
05	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	DPH – Prédio sede do departamento de promoção humana – Rua Cândido Inácio de Lima, s/n – Bairro Jardim Primavera II – Coronel Vivida – PR, 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 horas semanais e CRAS – Centro de Referencia de Assistência Social, 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 horas semanais	1.821,34	1.821,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

06	01	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA	DPH - Centro de Geração de Renda - Rua José Foppa, s/n - Bairro Industrial - Coronei Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais DPH - Prédios que compõem o Centro da Juventude - Rua Santa Catarina, 139 - Bairro São Luiz - Coronei Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 HS semanais	1.727,59	1.727,59
07	01	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	SEMED - Biblioteca Municipal Luiza Pasqualoto - Rua Iguaçu - Coronei Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais SEMED - UNICENTRO/ESCOLA PAULINO - Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento - Centro - Coronei Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela noite - 20 HS semanais	1.821,34	1.821,34
Valor máximo mensal demais áreas R\$						12.655,63
Valor máximo total para 12 (doze) meses R\$						151.867,56

1.1. RESUMO DEMAIS ÁREAS POR FUNÇÃO:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA A SEREM EXECUTADOS - DEMAIS ÁREAS						
Item	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Máximo Por Posto R\$	Valor Máximo Mensal R\$
01	06	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	1) SEMAD - Prédio sede da Prefeitura Municipal de Coronei Vivida - Praça dos Três Poderes - Centro - Coronei Vivida - PR 2) SEMOV - Prédio sede 30 horas semanais - Conselho Tutelar - segunda a sexta feira, das 13:00 as 15:00 hs - 10 horas semanais 3) Salas da Agência do Trabalhador - 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 HS semanais - Salas da unidade de atendimento PREVCIDADE - 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais 4) Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Licitação, Contabilidade, Informática, Agricultura, Engenharia); 5) DPH - Prédio sede do departamento de promoção	1.821,34	10.928,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

				humana – 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 horas semanais e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 horas semanais ; 6) SEMED – Biblioteca Municipal Luiza Pasqualoto - Rua Iguaçu – Coronel Vivida – PR, 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela manhã – 20 HS semanais ; SEMED – UNICENTRO/ESCOLA PAULINO – Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento – Centro – Coronel Vivida – PR, 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela noite – 20 HS semanais		
02	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA	DPH – Centro de Geração de Renda – Rua José Foppa, s/n – Bairro Industrial – Coronel Vivida – PR, 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela manhã – 20 HS semanais - DPH – Prédios que compõem o Centro da Juventude – Rua Santa Catarina, 139 – Bairro São Luiz – Coronel Vivida – PR, 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela tarde – 20 HS semanais	1.727,59	1.727,59
Valor máximo mensal área de administração R\$						12.655,63
Valor máximo estimado para 12 (doze) meses						151.867,56

TOTAL DE RECURSOS HUMANOS: 07 (SETE) SERVENTES

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NESTES LOCAIS

A prestação dos serviços de limpeza e conservação a serem executados nos locais acima serão na forma e condições abaixo relacionadas:

1.2.1 - DIARIAMENTE:

- Limpar mecanicamente todos os pisos, carpet e paviflex, através de equipamento apropriado.
- Recolher os papéis e outros resíduos das lixeiras no período de almoço e após as 17:00 horas.
- Aplicar flanelas secas nos tampos das mesas, cadeiras, microcomputadores, arquivos e demais móveis e utensílios.
- Lustrar os móveis com material apropriado.
- Lavar mecanicamente, todos os gabinetes sanitários e respectivos aparelhos, através de equipamentos e detergentes apropriados.
- Limpar os bebedouros, dando inclusive brilho às partes cromadas.
- Limpar telefones.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- Limpar a porta dos sanitários e as de acessos às escadas.
- Limpar os peitoris das janelas.
- Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas e sujeiras.
- Limpar as divisórias de vidro dos balcões de atendimento ao público.

1.2.2 - SEMANALMENTE:

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

1.2.3 - MENSALMENTE:

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

1.2.4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE COPA

- Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho.
- Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- Apresentar-se, quando em serviço, devidamente asseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE 02: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS - ÁREA DE SAÚDE E UPA 24HORAS:

Nº ordem	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Máximo Por Posto R\$	Valor Máximo Mensal R\$
01	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA	Secretaria de Saúde – prédio sede do posto de saúde central NIS II – Rua Romário Martins, 154 – Centro – Coronel Vivida - PR	1.976,38	1.976,38
02	02	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Secretaria de Saúde – prédio sede do posto de saúde central NIS II – Rua Romário Martins, 154 – Centro – Coronel Vivida - PR	2.070,12	4.140,24
03	01	4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela tarde – 20 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial – Praça Jubileu – Centro – Coronel Vivida - PR	1.184,05	1.184,05
04	01	4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela manhã – 20 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde Vila Nova – Bairro Vila Nova – Coronel Vivida - PR	1.184,05	1.184,05
05	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde de São José Operário – Bairro São José Operário - 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais e Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do CEO – Centro de Especialidades Odontológica São José Operário – Bairro São José Operário - 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais	2.070,12	2.070,12
06	01	4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, pela manhã – 20 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde São Cristóvão – Bairro São Cristóvão – Coronel Vivida - PR	1.184,05	1.184,05
07	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	Secretaria de Saúde – Prédio UAPSF Clínica da Mulher – Praça dos Pioneiros – Coronel Vivida - PR	2.070,12	2.070,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

08	02	Escala de 12 para 36 horas, no horário das 19:00 as 07:00 horas, com 44 horas semanais, com adicional noturno	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	UPA 24horas – Unidade de Pronto Atendimento 24horas	2.390,30	4.780,60
09	02	Escala de 12 para 36 horas, no horário das 07:00 as 19:00 horas, com 44 horas semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	UPA 24horas – Unidade de Pronto Atendimento 24horas	2.070,12	4.140,24
Valor máximo mensal área de Saúde/UPA 24H R\$						22.729,85
Valor máximo estimado para 12 (doze) meses						272.758,20

2.1 RESUMO SAÚDE/UPA 24H POR FUNÇÃO:

LOTE 02 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA A SEREM EXECUTADOS –ÁREA DE SAÚDE/UPA 24H						
Item	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Máximo Por Posto R\$	Valor Máximo Mensal R\$
01	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA	Secretaria de Saúde – Prédio sede do Posto de Saúde Central NIS II – Rua Romário Martins, 154 – Centro – Coronel Vivida - PR	1.976,38	1.976,38
02	04	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	1) Prédio sede do Posto de Saúde Central NIS II; 2) Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde de São José Operário – Bairro São José Operário - 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais e Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do CEO – Centro de Especialidades Odontológica São José Operário – Bairro São José Operário - 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais 3) Secretaria de Saúde – Prédio UAPSF Clínica da Mulher – Praça dos Pioneiros – Coronel Vivida - PR	2.070,12	8.280,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

03	03	4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais, a tarde	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	1) Secretaria de Saúde – Prédio Sede do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial 2) Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde Vila Nova – Bairro Vila Nova 3) Secretaria Municipal de Saúde – Prédio do Posto de Saúde São Cristóvão – Bairro São Cristóvão – Coronel Vivida - PR	1.184,05	3.552,15
04	02	Escala de 12 para 36 horas, no horário das 19:00 as 07:00 horas, com 44 horas semanais, com adicional noturno	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	UPA 24horas – Unidade de Pronto Atendimento 24horas	2.390,30	4.780,60
05	02	Escala de 12 para 36 horas, no horário das 07:00 as 19:00 horas, com 44 horas semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	UPA 24horas – Unidade de Pronto Atendimento 24horas	2.070,12	4.140,24
Valor máximo mensal área de Saúde/UPA 24H R\$						22.729,85
Valor máximo para 12 (doze) meses R\$						272.758,20

TOTAL DE RECURSOS HUMANOS: 12 (DOZE) SERVENTES

2.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NESTES LOCAIS

A prestação dos serviços de limpeza e conservação a serem executados nos locais acima serão na forma e condições abaixo relacionadas:

2.2.1 - DIARIAMENTE:

- Limpar mecanicamente todos os pisos, carpet e paviflex, através de equipamento apropriado.
- Recolher os papéis e outros resíduos das lixeiras no período de almoço e após as 17:00 horas.
- Aplicar flanelas secas nos tampos das mesas, cadeiras, microcomputadores, arquivos e demais móveis e utensílios.
- Lustrar os móveis com material apropriado.
- Lavar mecanicamente, todos os gabinetes sanitários e respectivos aparelhos, através de equipamentos e detergentes apropriados.
- Limpar os bebedouros, dando inclusive brilho às partes cromadas.
- Limpar telefones.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- Limpar a porta dos sanitários e as de acessos às escadas.
- Limpar os peitoris das janelas.
- Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas e sujeiras.
- Limpar as divisórias de vidro dos balcões de atendimento ao público.

2.2.2 - SEMANALMENTE:

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

2.2.3 - MENSALMENTE:

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

2.2.4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE COPA

- Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho.
- Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- Apresentar-se, quando em serviço, devidamente asseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS - ÁREA DE EDUCAÇÃO:

Item	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Máximo a ser pago por Posto R\$	Valor Máximo mensal R\$
01	01	4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira, parte da tarde – 20 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	SEMED – Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna	1.059,66	1.059,66
02	01	8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA	SEMED – Escola Municipal Maria da Luz – Localidade de Abundância – Coronel Vivida – PR.	1.821,34	1.821,34
Valor máximo mensal área de educação R\$						2.881,00
Valor máximo total para 12 (doze) meses R\$						34.572,00

TOTAL DE RECURSOS HUMANOS: 02 (DUAS) SERVENTES

3.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NESTES LOCAIS

A prestação dos serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, além da conservação e preparo de alimentos a serem executados nos locais acima serão na forma e condições abaixo relacionadas:

- Controlar o estoque e verificar se a quantidade de ingredientes é suficiente para o preparo do cardápio dos próximos dias;
- Limpar e manter limpos a cozinha e o local de armazenamento;
- Controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios;
- Cuidar da higiene dos alimentos;
- Preparar o alimento de forma a ser apetitoso para as crianças;
- Servir porções adequadas à faixa etária do aluno;
- Preparar diariamente a alimentação a ser distribuída, em conformidade com o número de alunos a serem atendidos e em observância ao cardápio e per capita preestabelecido;
- Avisar a direção com antecedência caso haja problemas com a qualidade e quantidade dos alimentos;
- Respeitar as normas de higiene estabelecidas pela Coordenação da Merenda Escolar;
- Efetuar limpeza em geral em salas de aula, secretaria, sanitários, corredores, escadas e demais dependências das unidades escolares, utilizando produtos adequados, varrendo, lavando, encerrando ou lustrando para manter o chão, paredes, vidros, portas, quadros negros com aparência agradável;
- Efetuar limpeza em móveis como armário, mesas, arquivos, cadeiras, escrivaninhas etc. utilizando pano, água, sabão, lustra móveis e demais produtos necessários, mantendo-os limpo e em bom estado de conservação;
- Recolher o lixo, depositando em recipientes apropriados, para possibilitar o transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- Lavar banheiros, utilizando água, vassouras, produtos de limpeza e outros, conservando-os higienizados e com bom aspecto;
- Manter limpos tanques, vassouras, baldes, panos, lavando-os para facilitar o uso;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos colocando-os nos locais designados;
- Efetuar limpeza de paredes, azulejos, vidros, vidraças, espelhos, calçadas e pátios;
- Conservar limpas as áreas externas, manter pátios e jardins;
- Zelar pela segurança do patrimônio;
- Acender e apagar lâmpadas, verificar fechamento de portas e janelas.

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

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 Nos postos de serviços com carga horária de 8 (oito) horas diárias a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar à disposição nos locais supracitados entre as 07:30 e 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, em horários adequados ao bom funcionamento dos locais da execução dos serviços, podendo ser alterado de acordo com as necessidades do local.

4.2 Nos postos de serviços com carga horária de 4 (quatro) horas diárias a empresa prestadora de serviços deverá executar os serviços e estar a disposição nos locais supra citados entre as 07:30 e 12:00 horas quando for indicado pela parte da manhã e 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.

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

4.4 Todos os materiais necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade da Contratante;

4.5 A CONTRATADA responde por danos materiais causados na execução dos serviços.

4.6 A Contratada deverá providenciar uniformes para todos os seus empregados, bem como, equipamentos de proteção individual para trabalhos de tal natureza, na conformidade com a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL, E SE FOR PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 21/2013

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2013

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

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 21/2013, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

SENHOR PREGOEIRO:

Apresentamos nossa proposta para os serviços abaixo discriminados, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

LOTE 01: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEMAIS ÁREAS:

Item	Função	Qtde. de RH	Valor Máximo a ser pago por Posto de Servente	Valor Máximo Mensal R\$	Valor unitário proposto por servente R\$	Valor total correspondente a um mês R\$	Nº de meses	Valor total da proposta R\$
01	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, com carga horária de 8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais – DEMAIS ÁREAS	06	1.821,34	10.928,04			12	
02	SERVENTE DE LIMPEZA, com carga horária de 8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais – DEMAIS ÁREAS	01	1.727,59	1.727,59			12	
VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 01 - PERÍODO DE 12 MESES								



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE 02: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS NA ÁREA DE SAÚDE E UPA 24HORAS:

Item	Função	Qtde. de RH	Valor Máximo a ser pago por Posto de Servente	Valor Máximo Mensal R\$	Valor unitário proposto por servente R\$	Valor total correspondente a um mês R\$	Nº de meses	Valor total da proposta R\$
01	SERVENTE DE LIMPEZA, com carga horária de 8:00 horas diárias- 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais - SAÚDE	01	1.976,38	1.976,38			12	
02	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, com carga horária de 8:00 horas diárias- 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais - SAÚDE	04	2.070,12	8.280,48			12	
03	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, com carga horária de 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 20 HS semanais, a tarde - SAÚDE	03	1.184,05	3.552,15			12	
04	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 - UPA 24HORAS	02	2.390,30	4.780,60			12	
05	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- UPA 24HORAS	02	2.070,12	4.140,24			12	
VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 02 - PERÍODO DE 12 MESES								



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO:

Item	Função	Qtde. de RH	Valor Máximo a ser pago por Posto de Servente	Valor Máximo Mensal R\$	Valor unitário proposto por servente R\$	Valor total correspondente a um mês R\$	Nº de meses	Valor total da proposta R\$
01	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA, com carga horária de 4:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 20 HS semanais, a tarde - EDUCAÇÃO	01	1.059,66	1.059,66			12	
02	SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA, com carga horária de 8:00 horas diárias – 2ª à 6ª feira – 40 HS semanais - EDUCAÇÃO	01	1.821,34	1.821,34			12	
VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 03 - PERÍODO DE 12 MESES								

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

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

3 – DECLARAÇÃO

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

CPF Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ARQUIVO DO EXCEL EM ANEXO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

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

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

----- (Local e Data)

----- (Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 21/2013

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 21/2013**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS QUE, ENTRE SI FAZEM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Angelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo Prefeito Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº -----, portador da cédula de identidade RG nº -----, a seguir denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa -----, estabelecida na ----- inscrita no CNPJ sob nº -----, neste ato representada pelo (a) Sr (a) -----, -----, inscrito no CPF sob o nº -----, portador da cédula de identidade RG nº -----, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003 e alterações posteriores, ajustam o presente contrato em decorrência do edital de Pregão Presencial nº 21/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação e limpeza em diversos (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação e preparo de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais, conforme relacionado no Anexo XI, que fará parte integrante deste Contrato.

§ 1º - Para dar cumprimento aos serviços especificados, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, conforme solicitado no Anexo XI do edital.

§ 2º. Todos os materiais necessários à realização dos serviços de limpeza e conservação e preparação de alimentos serão fornecidos pela CONTRATANTE.

§ 3º - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, e pelas disposições contidas no Edital de Pregão Presencial nº 21/2013 e de todos os seus anexos, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- 1) 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;
- 2) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato;
- 3) disponibilizar instalações sanitárias;
- 4) disponibilizar instalações para vestiários;
- 5) destinar local para guarda dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- 1) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 2) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 3) executar os serviços descritos, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 4) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Edital, como condição à percepção mensal do valor faturado, conforme discriminado a seguir
 - 4.1 – cópia do contrato de trabalho (CTPS) comprovando o registro dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Deverá ser apresentado antes do primeiro pagamento e sempre que houver qualquer contratação.
 - 4.2 – cópia da folha de pagamento dos empregados contratados para verificação dos valores que estão sendo pagos a título de salário. Deverá ser apresentada mensalmente antes da realização dos pagamentos;
 - 4.3 – cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos empregados e do empregador relativos ao mês anterior ao mês de execução dos serviços. Deverão ser apresentados mensalmente antes da realização dos pagamentos, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato;
 - 4.4 – cópia do comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.
- 5) implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 6) fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 7) não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 8) efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 9) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 10) atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 11) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 13) inspecionar obrigatoriamente, pelos supervisores da CONTRATADA, os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- 14) preservar e guardar o patrimônio do Município;
- 15) manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da CONTRATANTE;
- 16) indenizar à CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados dos locais de prestação de serviços em razão de negligência;
- 17) responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas sedes da CONTRATANTE;
- 18) fornecer à mão-de-obra, para a perfeita execução dos serviços;
- 19) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 20) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo suas respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 21) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 22) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 23) manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 24) 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, nas dependências da Contratante;
- 25) o(a) encarregado(a) responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos que deverá estar presente, periodicamente, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este(a) encarregado(a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 26) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 27) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 28) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho e da CONTRATANTE;
- 29) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 30) registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 31) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 32) observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando o correto manuseio.
- 33) remunerar os dias considerados feriados pela Contratante e os que não houver expediente, tais como sábado, domingo, pontos facultativos e outros.
- 34) respeitada a jornada legal, compete exclusivamente a Contratante decidir sobre o trabalho das(os) serventes nos feriados exclusivos ficando vedado qualquer desconto no salário destas (es) em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destas(es) pela Contratada;
- 35) cumprir o disposto no anexo deste Contrato, observando os períodos estipulados para a realização dos serviços;
- 36) A coleta de lixo será feita, no mínimo, uma vez ao dia, fazendo o transporte e acondicionamento de acordo com orientações da Fiscalização.
- 37) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA 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. Sendo que o não cumprimento desta cláusula acarretará em multa diária de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, limitando-se ao prazo máximo de 10 (dez) dias, quando dar-se-á por cancelado o contrato.**
- 38) A CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato deve tomar conhecimento do calendário escolar, sendo que somente serão pagos os dias efetivamente trabalhados, sendo descontados os períodos de férias.**

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, valor Total da proposta de R\$(.....), durante a vigência deste Contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, o valor mensal de R\$(.....) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, a partir da apresentação da Fatura ou Nota Fiscal de Serviços discriminando os serviços executados, devidamente atestada pela Administração da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação da regularidade com a Previdência Social (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Municipal, bem como após a apresentação pela CONTRATADA da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP), com autenticação do Banco receptor, constando os nomes dos empregados alocados para o serviço, e correspondentes ao mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

imediatamente anterior ao da Fatura apresentada, conforme discriminado no item 4 da cláusula terceira.

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

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

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

Parágrafo Sexto - A fatura ou Nota Fiscal de Serviços deverá ser apresentada na Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça dos Três Poderes, s/n – Coronel Vivida/PR.

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 - O Contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data prevista no Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Segundo - A 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 de serventes, sendo que quando necessitar de servente 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista no orçamento do Município de Coronel Vivida, conforme quadro a seguir:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03.01	Administração SMA	03.001.04.122.0003.2.006	3.1.90.34	0	6127
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	0	6238
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	103	6239
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	104	6240
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.1.90.34	303	6128
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	0	6129
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	303	6130
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	436	6131

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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 Primeiro - OUTRAS PENALIDADES

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

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, a juízo da CONTRATANTE;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) 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 Segundo - DESCONTO DO VALOR DA MULTA

Se o valor da multa não for depositado na conta apresentada pela Tesouraria da 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 Terceiro - DEFESA PRÉVIA

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

Parágrafo Quarto - RECURSOS

Das penalidades referidas no Parágrafo Primeiro 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 Quinto - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

Parágrafo Sexto - 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Único - Ficar o presente Contrato rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços contratados;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à CONTRATANTE;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma da Cláusula Segunda deste Contrato;
- f) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- g) dissolução da empresa;
- h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, exclusive a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município, que deverá ser providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS 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 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Seção de Controle de Fornecedores e Contratos, no percentual equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

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

- a) o pagamento desta garantia complementar obedecerá o mesmo critério mencionado no parágrafo segundo. Caso haja escolha de uma das modalidades do parágrafo terceiro, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto a Seção de Controle de Fornecedores e Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo sexto - A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS 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 – 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 três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2013

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeitura Municipal
CONTRATANTE

.....
empresa
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2013

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de direito que a empresa _____, CNPJ nº _____, vistoriou em ____/____/____ as dependências constantes do Anexo XI, 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2013

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA
DO TRABALHO DOS EMPREGADOS.**
(Modelo)

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 cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

Local e data

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2013

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E FÍSICAS PARA A ENTREGA DOS
SERVIÇOS LICITADOS E DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
(Modelo)**

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos do **Pregão nº 21/2013** e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

Local e data

Representante legal