Assinado Digitalmente por:
MUNICIPIO DE CURIUVA:76167725000130
PUBLICACAO OFICIAL DO MUNICIPIO
Local:CURIUVA - PARANA
Assinado em 11/03/2022 11:44:41

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL: 08/2022 EMISSÃO: 16/02/2022
REABERTURA: 24/03/2022 HORÁRIO: 09h00min

O MUNICÍPIO DE CURIÚVA Estado do Paraná torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, do lote, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação predial. O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013; Decreto 8538 de outubro de 2015 e Lei Complementar 123/2006 alterada pela lei 147/2014, Decreto Municipal nº. 05/2006 e Decreto Municipal 46/2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável. A proposta de preço apresentada deverá ser coerente para que possa ser cumprida durante todo o período de vigência da ata de registros de preços, haja vista que não serão concedidos reajustes fora do estabelecido legalmente. Havendo descumprimento da contratação, a Administração Pública Municipal não medirá esforços para a aplicação das penalidades previstas na ata oriunda deste certame. Nesse contexto, vide acórdão Tribunal de Contas do Paraná.[1]

1.2. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos para protocolo das 08h00m até as 08h40min do dia 24/03/2022, não serão aceitos protocolos após o horário predominado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. O Pregão será realizado em sessão Pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4. Não havendo expediente na data acima mencionada, a sessão pública ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

[1] "Ademais, ainda que se argúa que a municipalidade tenha sido omissa diante dos pedidos de reequilíbrio e de pagamento de serviços já executados, não competia ao então contratado deixar de prestar os serviços acordados, dada a incidência na hipótese do princípio da supremacia do interesse público. A persistência de omissão da Administração deveria ter inclinado a representante a pleitear o reequilíbrio do contrato junto ao Poder Judiciário ou requerer a sua rescisão, caso configurada a hipótese do artigo 78, inciso XV, da Lei n.º 8.666/1993." (Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Processo Nº: 272634/20, Acórdão Nº 3954/20 – TRIBUNAL PLENO; Relator: Conselheiro Jose Durval Mattos do Amaral; Julgado em 17.12.2020 – Os grifos não constam no original)

1.5. A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Curiúva/PR, iniciando-se no dia 24/03/2022 às 09h00min.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação predial, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes do Folheto Descritivo, que integra este edital - Anexo I.

2.1.1. Os postos de trabalho compreendem a contratação mensal de até 20 postos para Serviços Gerais de Limpeza Predial e 05 postos para Controlador de Acesso Noturno.

2.2. O preço máximo global para o presente certame importa em R$ 1.258.580,04 (um milhão duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e oitenta reais e quatro centavos).

2.3. As empresas participantes deverão estar aptas a atender as solicitações de fornecimento dos serviços para o Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação e contratação pelo Município de Curiúva

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados que tenham seu ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição e que satisfaçam as condições de credenciamento constantes deste edital.

3.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País, interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3. Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI´s, por se tratar de objeto indivisível, todavia será dado tratamento diferenciado nos termos da lei complementar 123/06, alterada pela LC 147/14.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes:

a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL: O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada e/ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, 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, em original ou cópia autenticada, ou particular, em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, da qual

constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, nos moldes do Anexo II deste Edital, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, o Município de Curiúva, aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

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

4.5. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo constante do anexo VIII do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via e estar FORA dos Envelopes nº 1 e 2.

4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06, alterada pela LC 147/14 deverá declarar essa situação (por meio de DECLARAÇÃO conforme anexo IX, a qual deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02), cabendo ao Pregoeiro no momento de lances anunciar aos participantes a existência de licitantes com esses benefícios. Hipótese em que, para fins deste edital, serão identificadas como MPE.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06, alterada pela LC 147/14 deverá declarar essa situação (por meio de DECLARAÇÃO conforme anexo IX). Hipótese em que, para fins deste edital, serão identificadas como MPE. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02.

4.8. Apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, a certidão terá validade de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão até a data de abertura do certame, a certidão deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, poderá ser autenticada por servidor público na apresentação da original;

4.9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo constante do anexo VIII do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via e estar FORA dos Envelopes nº 1 e 2.

5.2. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial nº 08/2022
Nome ou Razão Social da Licitante

Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº 08/2022
Nome ou Razão Social da Licitante

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa do sistema com todos os campos preenchidos e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, e uma cópia em versão digital (Pendrive ou CD contendo unicamente este documento), neste caso o licitante deverá fazer o download do ES-PROPOSTA - Programa Editor de Proposta de Preços, conforme manual do fornecedor disponibilizado juntamente a este edital no site www.curiuva.gov.br. A proposta impressa e o arquivo digital deverão, obrigatoriamente, estar dentro do envelope nº. 01 e só serão abertos na fase de lances, caso isso não seja observado será desclassificado no ato. Saliente-se que o arquivo digital deverá conter apenas a referida proposta, da mesma forma não será aceita se outros arquivos estranhos a presente licitação estiver contida no referido arquivo digital, bem como se dá preferência que este seja disponibilizado em dispositivo pen-drive. É de inteira responsabilidade da empresa a integridade do arquivo digital.

6.2. A proposta de preço, apresentada deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação da licitante, contendo razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual; identificação do banco, número da conta corrente, agência (código e endereço) da empresa licitante, número da Cédula de identidade e CPF do representante da empresa;

b) Descrição do objeto da presente licitação, com a especificação de cada item cotado em conformidade com as indicadas no Folheto Descritivo – Anexo I deste Edital;

c) Preço unitário e total, por item, assim como o valor total de cada lote, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação;

e) Ao apresentar a proposta de preços, deverá ser apresentada, também, uma planilha de composição de custos e formação de preços, constando todos os valores dos encargos incidentes sobre a execução dos serviços. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

e.1) Para composição da planilha de custos e formação de preços acessar o site da Siemaco - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Curitiba na qual encontra-se a referência da planilha registrada no Ministério Público do Trabalho e Emprego, Superintendência Regional do Paraná: http://www.siemaco.org.br/planilhasdecustos/2018/Auxiliar%20de%20Servicos%20Gerais%20-%2044%20Hrs.pdf

6.3. A descrição do objeto deverá estar exatamente igual às especificações técnicas exigidas no Anexo I – Folheto Descritivo, sob pena de desclassificação, no caso de estar em desacordo com a forma solicitada.

6.4. No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas incidentes, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, para tanto a licitante deverá anexar a proposta cópia do fator acidentário de prevenção emitido pelo ministério do trabalho e previdência ou outro válido para o mesmo fim. A planilha deverá ainda, compor os gastos com transporte, prêmios de seguro, fretes, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.

6.5. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

6.6. Todos os descontos deverão ser indicados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

6.7. No caso de divergência entre os valores salariais e benefícios quando comparados com a convenção coletiva da categoria, que deverá ter uma cópia igualmente anexada à proposta, será averiguada a possibilidade de correção desde que não haja comprometimento da exequibilidade da proposta, sendo que não serão aceitas propostas que resultem em lucro negativo, o que ocasionará desclassificação do licitante.

6.8. Declaração, modelo próprio, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento a Lei Federal n° 12.846/2013.

6.9. A oferta apresentada deverá ser precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por cartório ou ainda poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, antes da abertura do certame, mediante apresentação do original.

7.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo da empresa e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de empresa comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

*CASO O LICITANTE JÁ TENHA APRESENTADO OS DOCUMENTOS DO ITEM 7.1, ALÍNEA A E B, NÃO SERÁ NECESSÁRIA NOVA APRESENTAÇÃO.

7.2. Regularidade Fiscal

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

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) ou Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) - expedida a partir de novembro de 2014, conforme Decreto nº 8.302/2014;

c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS);

d) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (CICAD)

f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

h) Alvará de licença para funcionamento expedido pelo órgão responsável da sede da licitante, exercício 2022;

7.2.1. Declaração assinada por representante legal da proponente de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III.

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo IV.

c) A empresa não se encontra em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Curiúva/PR, conforme modelo do anexo V.

d) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do anexo VI.

e) A empresa aceita todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo do anexo VII.

f) Minuta de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme modelo do Anexo XI

7.3. Qualificação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para empresas que optarem de participar através de filial, deverão também ser apresentadas certidões negativas para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na certidão negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

a) Cópia autenticada do Balanço do último exercício social finalizado (2020 ou 2021), assinado por Contador legalmente habilitado e, em se tratando de sociedade mercantil, devidamente registrado na Junta Comercial, demonstrativo de que a licitante possui capital social de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços para o período de um ano.

b.1) O documento não poderá ser substituído por balancetes provisórios, e deverá estar devidamente enumerado e registrado na junta comercial e/ou cartório de registro de títulos e documentos de pessoas jurídicas, com seu termo de abertura (com devido registro) e termo de encerramento. No caso de sociedades anônimas poderá serapresentado conforme publicação em jornal de circulação local e/ou diário oficial do Estado, da sede da sociedade. As pessoas jurídicas que estão obrigadas a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentá-lo em relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

b.2) Caso não haja balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último exercício social, por não ter havido movimento, deverá ser apresentada a Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica – Inativa e que tenha sido devidamente encaminhada a Receita Federal;

b.3) O balanço patrimonial não poderá ser substituído por balancetes ou balanços provisórios, e deverá estar acompanhado obrigatoriamente do termo de abertura e encerramento, Demonstração do Resultado do Exercício e notas explicativas, devidamente registrado na Junta

Comercial. As licitantes não enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte ainda deverão apresentar: Demonstração de Resultado Abrangente, Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração de Mutação do Patrimônio Líquido e Demonstração de Fluxo de Caixa.

c) A proponente deverá comprovar, por meio do ANEXO IX, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), devidamente assinados pelo representante legal e contábil da empresa, cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,10	1,10	0,50

ONDE:

Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos na alínea C deste item.

7.4. *Qualificação Técnica*

a) Comprovação da capacidade operacional da empresa, através de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, diretamente, serviços da mesma natureza do objeto desta licitação, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a LICITANTE gerenciou serviços de natureza similar.

a.1) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE gerenciou mão de obra de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses consecutivos, mediante apresentação de cópia de Atestados ou Certidões fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.2) Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses não será aceito o somatório de atestados, e deve se referir a períodos já executados; para comprovação da quantidade de postos será aceito somatório de atestados, desde que executados em períodos concomitantes (referente aos 12 meses).

a.3) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados, inexistindo obrigatoriedade de constarem postos idênticos aos pleiteados pelo município de Curiúva;

a.4) Caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, entre outros, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência, que deverá ser atendida em até 1 (um) dia útil.

b) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados. E ainda, declaração que se compromete a apresentar, como condição para assinatura do contrato, comprovante de que cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através da apresentação de laudo pcmso e ppra assinados por médico do trabalho e engenheiro de segurança no trabalho.

7.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

7.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, com duração mínima de 20 (vinte) minutos.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no anexo VIII do Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as 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 forem passíveis de saneamento na própria sessão.

8.3.1. 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;

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

8.4. Serão selecionadas para a etapa de lances:

a) A proposta de menor preço; e

b) Todas as demais que apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

8.4.1. Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até atingir 03 (três) propostas, no máximo, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. A Pregoeira 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.

8.5.1. 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.

8.6. O lance verbal será dado sobre o valor global do lote;

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de ofertas de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa não mais realizarem lances verbais.

8.10. Serão classificadas todas 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.

8.10.1. Será dada prioridade de até 05% do melhor preço válido, conforme justificativa apresentada no item 3.4, para a contratação de ME, EPP e MEI's sediadas localmente.

8.11. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de maior percentual de desconto, com vistas aumento do desconto.

8.12. Após, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do desconto, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. Sendo aceitável a oferta do maior desconto percentual, com base na tabela SINAPI, será aberto, na mesma sessão, o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

8.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.14.2. O Município de Curiúva/PR não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, será a licitante habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o item objeto deste edital.

8.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

8.16.1. Além do desconto do primeiro colocado, serão registrados tantos fornecedores de bens ou prestadores de serviços quantos concordarem, respeitadas as quantidades oferecidas em cada proposta, obedecendo a ordem crescente dos preços ofertados, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal 46/2015.

8.16.2. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.11 a 8.16 e 9.1, 9.2 e 9.6 deste ato convocatório.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo fundamentá-las por escrito no prazo de 03 (três) dias, conforme previsto na Lei 10.520/2002.

9.1.1. Será admitida a fundamentação de recursos ou contrarrazões por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.

9.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o resultado da licitação após será elaborada a Ata de registro de Preços na qual serão registrados os preços e os fornecedores de bens ou prestadores de serviços com observância da ordem de classificação as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e órgãos participantes.

9.6.1. Homologado o resultado da licitação, será elaborada a ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores de bens ou prestadores de serviços, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participante nos termos do Art. 11¸ § 1º e § 2º do Decreto Municipal 46/2015:

9.6.1.1 O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

9.6.1.2 Colhidas as assinaturas, será providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o parágrafo anterior.

10. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Prazo para apresentação da planilha de composição de preços: deverá ser apresentada nova proposta, em consonância com o valor final ofertado pela licitante vencedora, ou seja, conforme o último lance ou o valor negociado, no 1º dia útil subsequente à data da sessão pública do pregão.

10.1.1. Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

10.1.2. Em caso de ser necessário efetuar "arredondamento de valor", este deverá ser efetuado para resultar em um valor total igual ou inferior ao ofertado na sessão do Pregão.

10.2. O objeto desta licitação deverá ser executado em, no máximo, 10 (dez) dias uteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas nos anexos deste edital;

10.3. Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura e desde que tenha ocorrido a total entrega de todos os serviços.

10.4. Prazo para assinatura do contrato: 05 (cinco) dias uteis após homologação e adjudicação do objeto deste Edital.

10.5. A contratada que não estiver sediada no Município de Curiúva (Sede ou distritos) deverá apresentar Termo de Compromisso de que instalará um escritório, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, contados da data de assinatura do Contrato. Este escritório deverá funcionar diariamente, em horário comercial, com um encarregado direto pela execução dos serviços.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de doze meses a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Único - Será possível a prorrogação do prazo de vigência contratual, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

11.2. Os serviços pertinentes ao objeto deste Edital deverão ser executados imediatamente, contados a partir da data da assinatura do contrato ou da emissão da correspondente ordem de serviços, caso esses atos não sejam simultâneos.

12. DO REAJUSTE E PAGAMENTO

12.1. Os preços iniciais serão aqueles constantes da proposta de preços vencedora desta licitação, os quais serão reajustados conforme legislação em vigor (anualmente), contados a partir do mês de abertura das propostas de preços, com base no índice geral de preços IGP-M, da Fundação Getulio Vargas ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do relatório, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, para fins de fiscalização e pagamento.

12.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Curiúva-PR e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Curiúva – PR.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa resultante deste procedimento licitatório, correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	00810	15.451.0008-2008	00000	3.3.90.39.78.99	Do Exercício
2022	00480	04.122.001-2004	00000	3.3.90.39.78.99	Do Exercício

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa, observados os seguintes limites:

a) multa moratória de 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento da obrigação. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação a data prevista para o fornecimento, até o limite do valor de 30% (trinta por cento), do valor total do Contrato, independentemente de ter causado prejuízo significativo à Administração Pública Municipal;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer de suas clausulas, exceto no caso de atraso na execução do objeto sobre o valor do fornecimento não realizado (alíneas “a” e “c”);

c) A INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO ENSEJARÁ MULTA COMPENSATÓRIA DE 30% (trinta por cento) DO VALOR TOTAL DESCRITO NO CONTRATO, se injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão total, ou cancelamento.

14.1. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

14.2. A penalidade de multa será aplicada de ofício ou por provocação, pelo responsável da Secretaria solicitadora do serviço.

14.3. A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital, cabendo ao MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.4. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, através do fac-símile nº (43) 3545-1222, das 08h às 17h00, ou ainda por correspondência na Av. Antonio Cunha, nº 81, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

15.1.1. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estipulado neste item, presumir-se-á que os elementos constantes no presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

15.2. O ato convocatório do Pregão poderá ser impugnado por qualquer pessoa, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, através de correspondência a ser na Sede da Prefeitura Municipal, no endereço e nas condições mencionadas no subitem 15.1.

15.2.1. Será admitida a impugnação do edital por intermédio de *fac-símile* ou e-mail.

15.2.2. A petição de impugnação será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

15.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública.

15.4. A autoridade competente da contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar

tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

15.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6. 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.

15.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.9. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.10. O resultado do julgamento das propostas será publicado em Jornal Oficial do Município.

15.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.13. A garantia do (s) serviço (s) consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

15.14. Integram o presente edital:

Anexo I – Folheto Descritivo
Anexo II – Modelo de Procuração
Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade
Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
Anexo V – Modelo de Declaração de débito com fornecimento
Anexo VI – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
Anexo VII – Modelo de Declaração de aceitabilidade
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo IX – Modelo de Declaração de Enquadramento no regime de tributação de ME ou EPP.
Anexo X – Modelo de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR;
Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços

17.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Curiúva/PR, por mais privilegiado que outro seja.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA, em 23 de fevereiro de 2022.

NATA NAEL MOURA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LUCIANA MARÍLIA DA COSTA

PREGOEIRA

ANEXO I

FOLHETO DESCRITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação predial, com as características e especificações descritas abaixo:

Lote 001					
Item	Nome do serviço	QTD /ANUAL	Unidade	Preço máximo (R$)	Preço máximo total (R$)
01	Serviços Gerais de Limpeza Predial. 20 postos, 40horas semanais.	12	UN	63.076,67	756.920,04
02	Controlador de Acesso Noturno	12	UN	41.805,00	501.660,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				1.258.580,04

Os serviços que constituem objeto de licitação deverão ser executados de acordo com os planos aprovados pela administração, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes neste.

Os postos de trabalho compreendem a contratação mensal de até 20 postos para Serviços Gerais de Limpeza Predial e até 05 postos para Controlador de Acesso Noturno, sendo assim, o município de Curiúva, reserva-se o direito de contratar os quantitativos conforme demanda, inexistindo obrigações em adquirir os itens em sua totalidade.

A PROPONENTE deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores, os demais materiais, equipamentos e insumos para o desempenhar da função serão disponibilizados por essa municipalidade.

Os custos deverão ser comprovados mediante apresentação da planilha de composição de custos, contendo todos os quantitativos necessários para cobertura do posto (conforme jornada de trabalho), bem como todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fiscalização, lucro e quaisquer despesas diretas ou indiretas, necessários a execução da atividade.

DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS e EXECUÇÃO:

1. SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

1.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Ensino Fundamental Incompleto;

1.2. ATRIBUIÇÕES:

1.2.1. Limpeza das áreas internas:

a. As atividades que deverão ser executadas diariamente, além daquelas solicitadas oportunamente:
b. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
e. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
f. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
g. Varrer os pisos de cimento;
h. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
i. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
j. Retirar o pó dos telefones com flanela e serviços adequados;
k. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
l. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
m. Proceder à coleta seletiva de papel para reciclagem;
n. Limpar os corrimãos;
o. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
p. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
q. Evitar o uso de bolsas, sacolas e mochilas nas dependências da unidade ou obter da direção a indicação de um local apropriado para a guarda dos mesmos;

Semanalmente

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b. Limpar, com serviços adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
c. Limpar, com serviço neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com serviço adequado e passar flanela nos móveis encerados;
e. Limpar, com serviço apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
i. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b. Limpar forros, paredes e rodapés;
c. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
d. Limpar persianas com serviços adequados;
e. Remover manchas de paredes;
f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

Anualmente

a. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.2.2) Esquadrias Externas:

Quinzenalmente:

a. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna e externa, aplicando serviço antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.)
b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
c. Semestralmente:
d. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), aplicando serviço antiembaçante, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

12.3) Áreas externas:

a. As atividades que deverão ser executadas diariamente, além daquelas solicitadas oportunamente:
b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
c. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
d. Varrer as áreas pavimentadas;
e. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

f. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
h. Semestralmente, ou conforme a necessidade:
i. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares);
j. Lavar com serviços adequados os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
k. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

2. CONTROLE DE ACESSO .

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Trabalhadores nos serviços de asseio e conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Região.

2.1. Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto;

2.2 Atribuições:

a. Atender com urbanidade.
b. Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente físico ou portador de mobilidade reduzida, e nos casos protocolares específicos. Providenciar meios de transporte.
c. Orientar visitantes.
d. Orientar deslocamento na unidade.
e. Informar sobre normas internas.
f. Orientar sobre eventos na unidade.
g. Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanha las se necessários.
h. Chamar o auxílio e o atendimento policial quando necessário.
i. Abrir e fechar as dependências do prédio.
j. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
k. Percorrer as dependências.
l. Verificar portas e janelas.
m. Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
n. Relatar avarias nas instalações.
o. Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
p. Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
q. Identificar as pessoas.
r. Encaminhar as pessoas.
s. Acompanhar o visitante.
t. Controlar a movimentação das pessoas.
u. Acionar o 190 da Policia Militar ou 193 do corpo de bombeiros, quando necessário.
v. Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.

w. Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
x. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
y. Os colaboradores da função terão jornada noturna, em escala 12x36, sendo 1 (uma) hora de intervalo para refeição.
z. A Contratada deverá fornecer todos os uniformes e epi's necessários aos seus colaboradores.

3. DOS UNIFORMES

A PROPONENTE vencedora deverá fornecer aos funcionários uniformes para manter os padrões de boa qualidade e de apresentação identificada da empresa e do funcionário.

4. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

Os serviços dos postos de serventes de limpeza deverão ser prestados com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira e os controladores de acesso deverão ter jornada de 12 x 36, com início das atividades as 19h00min.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

a. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços que serão contratados, nos termos da legislação vigente;

b. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c. Apresentar à Divisão Administrativa, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado com cópia da Carteira de Trabalho;

d. 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 Administração;

e. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

f. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e tornar obrigatório o seu uso;

g. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

h. Disponibilizar o transporte, preferencialmente através de van, até o local da execução dos serviços e observar as Normas de Segurança do Transporte de Trabalhadores;

i. Disponibilizar mão de obra necessária a execução dos serviços, conforme necessidade da contratada e relação prevista. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

j. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

k. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

l. 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;

m. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

n. Apresentar, independente de solicitação, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os pagamentos se referem aos empregados utilizados na execução do contrato;

o. Os colaboradores da PROPONENTE não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Curiúva, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

p. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência Desta MUNICIPALIDADE;

q. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a PROPONENTE, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

6. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Locais previstos para prestação dos serviços: Sede da Prefeitura Municipal de Curiúva, Secretarias Municipais, Departamentos e Escolas Municipais.

Fica a critério da Administração Pública Municipal a inclusão ou exclusão de novas áreas/locais; cada funcionário utilizado para a prestação dos serviços deverá estar munido de equipamentos individuais

de segurança para o bom desempenho dos serviços. Será de responsabilidade da contratada a boa qualidade dos serviços.

7. DAS INSTALAÇÕES

A proponente vencedora, que não estiver sediada no Município de Curiúva (Sede ou distritos) deverá apresentar Termo de Compromisso de que instalará um escritório, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, contados da data de assinatura do Contrato. Este escritório deverá funcionar diariamente, em horário comercial, com um encarregado direto pela execução dos serviços.

O encarregado responsável pelos serviços terá a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8. DO PESSOAL

Competirá a proponente a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho das horas dos serviços contratados, que deverão ter suas eventuais faltas supridas por mão de obra equivalente, correndo por sua conta também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares, e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

A empresa vencedora somente deverá admitir funcionários que se apresentarem com seus documentos em ordem.

A Fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

Todos os funcionários apresentar-se uniformizados e asseados, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante, e demais equipamentos de segurança de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletores, boné, entre outros.

9. DO PLANEJAMENTO

A contratada deverá respeitar a frequência e período de trabalho indicados pelo Contratante, ficando a sob sua responsabilidade a reposição imediata de funcionários que se ausentarem por faltas ou ausências legais.

10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

As medições serão elaboradas mensalmente pela Prefeitura Municipal em conjunto com a contratada mediante a conferência e levantamento de horas de cada atividade, a fim de confirmar o cumprimento do exigido.

A Contratada enviará mensalmente, à Prefeitura Municipal, relatório, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, para fins de pagamentos.

11. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, ou outro servidor ou Comissão especialmente designada para tal finalidade.

A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade e produtividade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas no contrato, quando desatendidas suas exigências.

A proponente deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referente a higiene pública informando à fiscalização, caso haja alguma infração ambiental.

A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Condições de pagamento:
Prazo de entrega:
Validade da proposta:

_____

Assinatura do(s) Proponente(s)

Carimbo da firma
CNPJ

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		LOTE	1
Número do Processo			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Nº de Meses de Execução Contratual		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de Serviços (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da Categoria (dia/mês/ano)		
I – IDENTIFICAÇÃO DOS CUSTOS			
Item	CUSTOS	% e Valores Referência	0
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor R$
A	Salário Base		
B	Insalubridade		
C	Gratificações		
D	Adicionais Noturno		
E	Horas Extras (50%)		
F	Horas Extras (100%)		
G	Descanso Semanal Remunerado sobre as horas extras		
H	Outros		
I	Outros		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor R$
A	Vale Transporte		
B	Vale Alimentação		
C	Assistência Médica		
D	Plano de Participação de Lucros		
E	Cesta Básica		
F	Seguro de Vida		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	%	Valor R$
A	Uniformes		
B	EPI's		
C	Material de consumo		
D	Exames (admissional/periódico/demissional/outros)		
E	Outros		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSO			

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Submódulo - Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R$
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho/SAT/RAT/INSS -		
H	SEBRAE		
SUBTOTAL DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
4.2	Submódulo - 13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R$
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias -		
Subtotal 4.2(A+B) 13º Salário e Adicional de Férias			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias		
TOTAL 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.3	Submódulo - Afastamento Maternidade	%	Valor R$
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
TOTAL AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.4	Submódulo - Provisão para Rescisão	%	Valor R$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do Submódulo 4.1-FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1-FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
G	Indenização Adicional		
H	Incidência do Submódulo 4.1-FGTS sobre Período afastamento acidente		
TOTAL DA PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.5	Submódulo - Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor R$
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal 4.5(A+B+C+D+E+F)			
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição Profissional		
TOTAL DOS CUSTOS DED REPOSIÇÃO DO PROFISSIOANAL AUSENTE			
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			

4.1	Submódulo - Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	Submódulo - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3	Submódulo - Afastamento Maternidade		
4.4	Submódulo - Provisão para Rescisão		
4.5	Submódulo - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros		
TOTAL DO ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - MÓDULO 4			
MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais - PIS		
C.2	Tributos Federais - COFINS		
C.3	Tributos Municipais - ISS		
C.4	Outros		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		%	Valor R$
A	MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
E	MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			
Quantidade de postos			
Valor total mensal			

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

O licitante deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do pregão.

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o nº..... e Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada por seu (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Sr.(a.) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., quem confere(em) amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante o Município de Curiúva/PR no que se referir ao Pregão Presencial nº 08/2022, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia... /.../...

Por ser verdade, firmo(amos) a presente declaração, para que se produza os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura com firma reconhecida do(s) outorgante(s) com poderes para este fim, conforme contrato social da empresa.

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 08/2022, instaurado por esse Município de Curiúva, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Eu, (nome completo do signatário), representante legal da empresa (razão social da licitante), interessada em participar do Pregão Presencial nº 08/2022, declaro sob as penas da lei que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos impeditivos (suspensão temporária de contratar com a Administração Pública) quanto à sua habilitação nesta licitação.

Local e data.

_____

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DÉBITO COM FORNECIMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 08/2022, instaurado por esse Município, que não encontramos-nos em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Curiúva.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE MTPS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: *Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.*

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 08/2022, instaurado por esse Município, que aceitamos todas as condições estabelecidas neste Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data.

_____

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME OU EPP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022

Nome da empresa, CNPJ nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

_____

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO X

Dados da empresa proponente

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curiúva /Pr.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2022, instaurado por esta Prefeitura, que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de n.º 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

Os signatários deste instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE CURIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.167.725/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal em Exercício, , *NATA NAEL MOURA DOS SANTOS*, brasileiro, portador da cédula de identidade com o RG sob o n.º 4.286.296-7 PR e o CPF sob o n.º 605.580.409-34, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Presidente Castelo Branco, 262, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666 de 21/03/93, atualizada pela Lei n.º 8.886, de 08/06/94, e processo Licitatório decorrente do Edital de Licitação sob a modalidade Pregão Presencial n.º 08/2022, neste ato denominado simplesmente Contratante, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXX, no CAD/ICMS sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado pelo *XXXXXXXXXXXXXXX*, brasileiro (a), casado (a), empresário (a), portador da cédula de identidade com o RG sob o n.º XXXXXXXXXXX e CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado simplesmente Contratada, achando-se justo e contratados mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constituem objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação predial, de acordo com a necessidade do Contratante, conforme especificações constantes do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital, parte integrante do contrato, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECIMENTO

Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, a Contratada, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade, obriga-se a fornecer ao Contratante os serviços conforme descritos em sua proposta de preços, dos itens, quantidades e preços, homologados pelo Prefeito Municipal, *nos termos do* Edital de Pregão Presencial nº 08/2022.

Lote 001					
Item	Nome do serviço	QTD /ANUAL	Unidade	Preço máximo (R$)	Preço máximo total (R$)
01	Serviços Gerais de Limpeza Predial. 20 postos, 40horas semanais.	12	UN	xx	xx
02	Controlador de Acesso Noturno	12	UN	xx	xx

	VALOR TOTAL DO LOTE	xx

Parágrafo Primeiro: Os postos de trabalho compreendem a contratação mensal de até 20 postos para Serviços Gerais de Limpeza Predial e de até 05 postos para Controlador de Acesso Noturno, sendo assim, a CONTRATANTE, reserva-se o direito de contratar os quantitativos conforme demanda, inexistindo obrigações em adquirir os itens em sua totalidade.

Parágrafo Único: Os serviços ora referidos serão entregues à Contratante, através de pedido efetuado pelo Secretário, diretamente a Contratada, conforme a necessidade, não podendo ultrapassar a quantidade máxima estipulada, mas podendo ser adquiridas em menor quantidade conforme a necessidade da Secretaria de Saúde Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento dos serviços, o Contratante pagará a Contratada, o valor R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme os serviços, dos itens, quantidades e preços, constantes da proposta da proponente, homologados pelo Prefeito Municipal, de acordo com a necessidade do Contratante;

Parágrafo primeiro: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e a realização do empenho através da emissão da respectiva nota fiscal, o qual deverá constar detalhadamente os serviços adquiridos, quantidades e preços;

Parágrafo segundo: Ao final de cada mês ou período, a Contratada fica obrigada a apresentar junto à nota fiscal, os seguintes documentos: certidão negativa do INSS, certidão negativa do FGTS, TRIBUTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, para que o pagamento possa ser efetuado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, conforme lei de licitações 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: *DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*

Constituem obrigações:

Parágrafo Primeiro - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

a) Permitir o acesso do pessoal do fornecedor ao local da entrega, desde que observadas às normas de segurança;
b) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;
c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

Parágrafo Segundo - DO FORNECEDOR

São obrigações da CONTRATADA, afora outras não expressamente enunciadas no presente contrato, decorrentes das regras e cuidados ordinariamente observados na prestação dos serviços ora contratados, especialmente, as seguintes:

a) Observar todas as leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções, posturas e todas e quaisquer normas sejam Federais, Estaduais e Municipais, como ainda aquelas que por ventura tenham sido editadas por outro segmento do serviço público em geral, que regulem a prestação dos serviços ora contratados;

b) Atender aos prazos estabelecidos pela legislação vigente, a todos os encargos decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários subordinados, assim como o pagamento de quaisquer adicionais que sejam, ou venham a serem devidos;

c) Responder diretamente a qualquer ação cível, penal, trabalhista, ou ação relativa à indenização por acidente de trabalho de seus funcionários subordinados, assumindo o ônus da condenação que lhe for imposta;

d) Os serviços deverão ser executados conforme previsto na Cláusula Primeira, sob pena de infração contratual o descumprimento, pela CONTRATADA, aos requisitos específicos na referida cláusula.

e) Caberá a Contratada, apresentar nos locais e horários de trabalho, equipe treinada e habilitada, com funcionários devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual, necessários ao serviço;

e) Todas as despesas tais como: deslocamento, transporte, carregamento e descarregamento, encargos trabalhistas, mão de obra, impostos, etc. deverão correr por conta exclusiva do licitante vencedor;

CLÁUSULA SEXTA: *DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTES*

Os preços iniciais serão aqueles constantes da proposta de preços vencedora desta licitação, os quais poderão ser reajustados conforme legislação em vigor, anualmente, contados a partir do mês de abertura das propostas de preços, com base no índice geral de preços IGP-M, da Fundação Getulio Vargas ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DESPESAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte

2022	00810	15.451.0008-2008	00000	3.3.90.39.78.99	Do Exercício
2022	00480	04.122.001-2004	00000	3.3.90.39.78.99	Do Exercício

CLÁUSULA OITAVA: DA LICITAÇÃO

Parágrafo Primeiro - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos:

a.- Edital de Pregão Presencial n.º 08/2022, e anexos;
b.- Proposta Comercial da LICITANTE.
c - Ditames da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações

Parágrafo Segundo - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Quarto - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

O presente instrumento, contrato poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

Parágrafo Primeiro - Pela Administração Municipal:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Contrato;
b) quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8666/93;
d) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração Municipal.

Parágrafo Segundo - Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste Contrato;
b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Terceiro - Ocorrendo cancelamento do Contrato, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo do presente instrumento.

Parágrafo Quarto - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Curiúva/PR, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Quinto - A solicitação do fornecedor para cancelamento Contrato poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo Sexto - Havendo o cancelamento do Contrato, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

Parágrafo Sétimo - Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal 8.666/93, a Administração Municipal adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA: *DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL*

Parágrafo Primeiro - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa, observados os seguintes limites:

a) multa moratória de 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento da obrigação. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação a data prevista para o fornecimento, até o limite do valor de 30% (trinta por cento), do valor total do contrato, independentemente de ter causado prejuízo significativo à Administração Pública Municipal;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, pelo descumprimento de quaisquer de suas clausulas, exceto no caso de atraso na execução do objeto sobre o valor do fornecimento não realizado (alíneas “a” e “c”);

c) A INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO ENSEJARÁ MULTA COMPENSATÓRIA DE 30% (trinta por cento) DO VALOR TOTAL DESCRITO NO CONTRATO, se injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão total, ou cancelamento.

Parágrafo Segundo - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Terceiro - A penalidade de multa será aplicada de ofício ou por provocação, pelo responsável da Secretaria solicitadora do serviço.

Parágrafo Quarto - A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital, cabendo ao MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Quinto - Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Único - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, ou servidor público por ele designada, a quem se compromete a comunicar de imediato quaisquer ocorrências ligadas à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: *DO FORO*

As partes elegem o Foro da Comarca de Curiúva estado do Paraná, para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas que se originarem deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justos e contratados assinam o presente em duas vias, de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessas que formulam na presença das testemunhas que adiante também assinam.

Curiúva/PR, XXXXXXXXXXXXXX de XXXX.

_____ _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

_____ _____

Testemunha Testemunha
Nome: Nome:
CPF: CPF:
RG: RG: