



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Procedimento Licitatório

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

Objeto: *Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Copeiragem, Portaria, Manutenção Predial e Supervisão dos Serviços de Limpeza e Conservação do Prédio da Câmara Municipal de Arapongas.*

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [1]

Rua Harpia nº 389, centro – Arapongas – Pr. CEP. 86700-275 - Fone (43) 3303-2100
Site: www.cmarapongas.pr.gov.br - E-mail: camaraarapongas@onda.com.br



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

1- PREÂMBULO:

1.1- A **Câmara Municipal de Arapongas**, por intermédio de seu PREGOEIRO designado pela Portaria nº 006, de 17/01/2018, torna pública a realização da presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, consoante o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seu regulamento, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de receber propostas para a contratação do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto descrito no item 2.1, deste edital.

1.2 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços, conforme Anexo II, e nº 02 – Documentos de Habilitação, serão recebidos e protocolados na Câmara Municipal de Arapongas, antessala de Licitação, localizado na Rua Harpia, nº 389, Centro, em Arapongas - PR, **até as 08:30 horas do dia 29/11/2018.**

1.3 - A abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, dar-se-á no local indicado acima, a partir das **09:00 horas do dia 29/11/2018**, sendo conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, responsáveis pelo processamento e julgamento do Pregão.

O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na antessala de Licitação da Câmara Municipal de Arapongas no período compreendido entre as 09:00h e as 11:00h e das 13:00h às 17:00h dos dias úteis, **ou pelo site www.cmarapongas.pr.gov.br, no link Licitações.**

Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital somente serão considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, endereçados ao e-mail: licitacao@cmarapongas.pr.gov.br, em até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da licitação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Quaisquer esclarecimentos, alterações ou informações referentes ao edital estarão disponíveis no *site* supracitado.

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, portaria, manutenção predial e supervisão dos serviços de limpeza e conservação do prédio que compreenderá, além dos postos de serviços, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e uniforme necessários à execução, conforme especificações, quantitativos e preços máximos constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, que faz parte integrante do presente Edital.

3 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, durante o horário de expediente (09:00 h as 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h), qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, conforme art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

3.1.1. As impugnações devem ser apresentadas por escrito e endereçadas ao Pregoeiro (com dados mínimos como nome completo do responsável, endereço, telefone e e-mail).

3.2 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Pregão, devendo ser protocolada na antessala do Setor de Licitação da Câmara Municipal de Arapongas.

3.3 - Acolhida a petição protocolada contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. A resposta será disponibilizada no **site** www.cmarapongas.pr.gov.br - link “Licitações” - e através de correio eletrônico.

4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

4.1 – A proposta e documentos referentes a esta licitação, deverão ser apresentados até o dia e hora previstos neste Edital, em dois envelopes separados (um contendo a proposta e o outro os documentos), devidamente lacrados e identificados no seu exterior, com os dizeres abaixo:



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

A	A
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS	CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
PREGÃO Nº...../2018	PREGÃO Nº/2018
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA	ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
NOME DA EMPRESA:	NOME DA EMPRESA:.....
CNPJ E ENDEREÇO:.....	CNPJ E ENDEREÇO:

4.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3 - O recebimento dos envelopes não dará aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observada as prescrições da legislação específica.

4.4 - Após a entrega dos envelopes, não serão aceitas retificações no preço ou nas condições impostas.

4.5 – A licitante que desejar encaminhar seus envelopes via postal deverá encaminhá-los com aviso de recebimento (AR), diretamente ao setor de licitações, desde que estejam acondicionados em um terceiro envelope ou embalagem própria, que contenha a mesma identificação exigida no item 4.1.

4.6 - Não serão aceitos envelopes que não estiverem identificados no seu exterior com os dizeres constantes no item 4.1 deste Edital, ficando o proponente que os apresentar impedido de participar da licitação.

4.7 - O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante autor da melhor proposta será aberto para avaliação quanto ao atendimento das exigências consignadas no edital, sendo que os demais envelopes, com a documentação das empresas não vencedoras, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos por esta Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

4.8 - Caso o envelope com a indicação externa “PROPOSTA DE PREÇO” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente desclassificado, **independentemente** do conteúdo do outro envelope.

4.9 - A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa sessão, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar da presente licitação, os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

5.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a. que estejam suspensas de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração Pública;
- b. que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.
- c. que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d. que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob processo de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e. que estejam reunidos em consórcio e sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si, qualquer que seja a forma de constituição;
- f. que constituam sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- g. que sejam servidores ou dirigentes de órgãos ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- h. que constituam cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

5.3 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [5]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no parágrafo 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.4 - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº. 971, de 13/11/2009 e alterações, o **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação**, em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.4.1 - O licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

5.4.2 - Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 5.4.1, a Câmara Municipal de Arapongas, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações;

5.4.3 - A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição do item 5.4, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações, conforme dispões o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

5.5 - Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Aberta a sessão, os interessados ou representantes que estiverem presentes, entregarão ao pregoeiro, documentos para o credenciamento:

a. comprovante de que possuem poderes para a prática de todos os demais atos inerentes à licitação, mediante instrumento particular com firma reconhecida, em nome do licitante, (somente serão aceitos documentos juridicamente válidos e autenticados por qualquer forma) Anexo VIII;

a.1. o sócio-administrador ou titular da empresa fica dispensado da apresentação de carta de credenciamento, devendo apresentar contrato social ou registro como empresário individual, em original, ou cópia autenticada pelo cartório competente ou servidor da administração, identificando-se com RG e CPF ou outro documento equivalente;

a.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento procuração pública ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente;

a.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros;

a.2.2. O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

b. declaração que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital, conforme modelo Anexo VIII;

c. declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo X;

d. os itens “a”, “a.1” e “b”, juntamente com cópia do Contrato Social e Identificação do representante, original ou cópia autenticada, deverão ser apresentados em separado, não prejudicando sua apresentação juntamente com os documentos constantes do envelope nº “02”.



6.2 - Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame que entregarem aos documentos acima.

6.3 - Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento dos objetos em todas as fases;

07- DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) única via, redigida em língua portuguesa e digitada/impresa em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelos proponentes ou seus procuradores autorizados para o certame, devidamente identificados com nome, documento de identidade (RG) e cargo na empresa. Deverá conter, ainda: razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, dados bancários, dados do responsável que irá assinar o contrato, conforme Modelo de Proposta de Preço Anexo II;

7.1.1 – Proposta de Preço e planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo do Anexo II e III, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

7.1.2 - Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação;

7.1.3 - Preço mensal, anual e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3.1 – O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

7.1.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da licitação, vedada a inclusão do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;

7.1.5 - Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações– CBO;

7.1.6 - Cópia dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço;

7.1.7 - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

7.1.8 - Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

7.1.9 - Relação dos materiais, equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando marca, o quantitativo, especificações e o valor mensal e valor anual, conforme Anexo V e VI;

7.1.10 - Relação dos uniformes que serão utilizados na execução dos serviços, quantitativo, especificação e o valor unitário, conforme modelos dos Anexos IV;

7.2 - A proposta, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação;

7.3 - O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre Informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

7.4 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação;

7.5 – A apresentação de proposta implicará conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

7.6 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.7 - Não serão aceitas cartas ou outros meios de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

7.8 - A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa, desde que presente à reunião de abertura dos envelopes de "Proposta".

7.9 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- d) apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- e) contenham oferta de vantagem não prevista neste Edital;
- f) estiverem em desacordo com o constante no Anexo I do presente Edital.

8 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 - Fica estabelecido em 90 (noventa) dias o prazo de validade das propostas, contado a partir da sua data de entrega, art. 6º da Lei nº 10.520/2002.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

9 - DO VALOR MÁXIMO

9.1 - O PREÇO MÁXIMO mensal da presente licitação é de **R\$ 49.707,93** (quarenta e nove mil, setecentos e sete e noventa e três centavos) totalizando preço máximo anual de **R\$ 596.538,38** (quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos), conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.

9.2 – A fixação de valor máximo das obras, serviços, compras e alienações a serem contratados, encontra fundamento na Constituição do Estado do Paraná, art. 27, inciso XXI, de modo que a proposta que contenha valor acima do limite será desclassificada.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 - Os interessados em participar do presente certame deverão, também, apresentar os documentos abaixo no local, data e hora fixado neste edital, em envelope nº 02, habilitação, documentação lacrado.

a) Habilitação Jurídica:

a.1) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhado de prova quanto aos administrador(es) em exercício;

a.3) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b) Qualificação Econômico-Financeira:

b.1) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1.1) comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

b.1.1.1) no caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

b.1.1.2) no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

b.1.2) o licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme modelo e orientações constante do Anexo XII deste Edital:

LG= Liquidez Geral

SG= Solvência Geral

LC= Liquidez Corrente

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

b.1.2.1) o licitante deverá apresentar em qualquer um dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) ou de liquidez corrente (LC), referidos no item “b.3”, resultado superiores a 1,00 (um).

b.1.3) comprovar Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

b.1.4) comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1.5) comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

b.1.5.1) a comprovação deve ser feita por meio de declaração conforme modelo e orientações constante do Anexo XIII deste Edital, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

b.1.5.2) se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença no Anexo XIII deste Edital.

b.1.5.3) se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

b.1.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) A licitante deverá comprovar capital social compatível com o número de empregados, nos termos do art. 4º-B da Lei nº 6.019/74 (alterada pela Lei nº. 13.429/17), observando-se os seguintes parâmetros:

I - empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

II - empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

III - empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);

IV - empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

V - empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).”

b.3) certidão negativa de falência, concordata Preventiva ou Recuperação de Empresa (judicial/extrajudicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante (as



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

certidões que não mencionarem de forma expressa o prazo de vigência, somente serão aceitas se emitidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para recebimento dos envelopes);

c. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

c.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

c.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) – Certidão de Regularidade de Fiscal (**CRF**);

c.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Lei do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de Julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

d) Relativos à Qualificação Técnica:

d.1) atestado técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa gerencia ou gerenciou, no mínimo, 50% do número de empregados que serão necessários para suprir o objeto deste edital, por um período não inferior a 12 meses;

d.2) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

d.3) para fins de comprovação do prazo previsto no item 10.1. d.1, será admitida a soma de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante;

d.4) para fins de comprovação do percentual de postos previstos no item 10.1. d.1, será admitida a soma de atestados, desde que se refiram a tempo concomitante e



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

atinga somados, quantitativos iguais ou superior a 50 % dos postos de serviço objeto deste edital;

d.5) comprovação, por meio de atestados, declarações, cópias de contrato, registro em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, que tenha executado serviços de terceirização por período não inferior a 3 (três) anos;

d.6) será aceito o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante dos contratos;

d.7) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

d.8) o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

d.9) declaração de Qualificação Técnica, conforme modelo constante do Anexo XIV do Edital.

e) Declarações

e.1) declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, D.O.U de 28/10/1999), de acordo com o modelo constante do Anexo VII;

e.2) declaração do proponente, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo (em função do disposto no art. 97 da Lei Federal nº 8.666/1993), conforme Anexo XI;

e.3) Declaração de que efetuou vistoria prévia da Câmara Municipal, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação, conforme modelo no Anexo XV do presente Edital ou declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço objeto desta contratação, conforme modelo do Anexo XVI do Edital.

10.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de impressão de documento disponibilizada por intermédio da Internet:

- a. serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b. não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas ou rasuradas;

10.3 – No caso de não constar prazo de validade nos documentos referentes à habilitação, somente serão aceitas àquelas expedidas em até 90 (noventa) dias antes da data da realização da presente licitação.

10.4 - O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, desclassificar a licitante em caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

10.5 - Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, para que apresente sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda integralmente aos requisitos exigidos no Edital.

10.6 – Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, observadas as exceções da Lei Complementar nº 123/2006 com alteração da Lei Complementar nº 147/2014, de modo que a não apresentação no momento oportuno implicará na imediata inabilitação.

10.7 – Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10.8 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.9 – Os documentos de habilitação deverão ser preferencialmente numerados na sequência constante do item 10 deste Edital, rubricadas em todas as suas páginas pelo seu representante legal ou procurador credenciado para o certame.



11 - SESSÃO DO PREGÃO

11.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública de PREGÃO PRESENCIAL, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação.

11.2 - Classificação das Propostas de Preços

11.2.1 – Abertos os envelopes, na presença dos interessados, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.2.2 – Dentre as propostas aceitas, o(a) Pregoeiro(a) classificará em primeiro lugar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2.3- Serão abertos, na presença dos interessados, os envelopes que contiverem as propostas de preço, as quais serão analisadas quanto à compatibilidade com as exigências deste edital, sendo classificadas as que apresentarem valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.2.4 – Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas, art. 4º IX da Lei nº 10.520/2002.

11.2.5 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

11.2.6 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

11.2.7 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico ao quadro de pessoal desta Câmara Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.3 – Lances Verbais

11.3.1 – Obedecida à exigência constante no item 11.2, será dada nova oportunidade de disputa aos licitantes, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da maior proposta.

11.3.2 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, na forma do art. 45 § 2º, da lei nº 8.666/1993, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

11.3.3 - À microempresa ou empresa de pequeno porte, assegura-se nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com alteração pela Lei Complementar nº 147/2014, nos arts. 44 e 45, a preferência de contratação.

11.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.3.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante do prosseguimento na etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.3.6 - Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.3.7 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro até nova sessão de continuidade do julgamento.

11.3.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [18]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

11.4 – Julgamento

11.4.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO Global Mensal** ofertado.

11.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.5 – Da Aceitabilidade da Proposta:

11.5.1 - Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;

11.5.2 – A proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

11.5.3 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;

11.5.4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Arapongas ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

11.5.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.5.6 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

11.5.7 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Câmara Municipal de Arapongas;

11.5.8 - Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.5.9 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.6 - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 inexequibilidade;
- 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;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- i. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j. Estudos setoriais;
- 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.

11.7 - O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável;

11.7.1 - 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;

11.7.2 - O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta;

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

11.9 - A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor mensal global;

11.10 - Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital;

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



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

11.12 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.13 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.14 – Sendo o primeiro colocado microempresa ou empresa de pequeno porte e havendo restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.15– Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.16 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado/vencedor e a ele adjudicado o objeto na forma do item 13.

11.17 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um desconto maior.

11.18 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.



11.19 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666/1993.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso. Ficarão os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme disposto no art. 4º XVIII da Lei nº 10.520/2002.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.3 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

- a. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

12.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento.

12.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

12.6 - Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

12.7 - Os resultados do recurso serão comunicados mediante publicação no Diário Oficial do Município e, ainda, via e-mail.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.2 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Câmara Municipal de Arapongas;

13.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, art. 4º, incisos XXI e XXII da Lei nº 10.520/2002.

14 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo IX e proposta aceita, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 – A Câmara Municipal de Arapongas poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

14.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

15 – DA VIGÊNCIA

15.1 – A presente licitação terá vigência de 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da lei nº 8.666/1993.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do termo de recebimento atestado em nota fiscal pelo servidor competente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

16.2 - Para a liberação do pagamento, deverá ser encaminhada nota fiscal eletrônica ao endereço nfe@cmaraopongas.pr.gov.br, acompanhada de documentos e das seguintes certidões:

DOCUMENTOS:

- a. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b. cópia dos contracheques assinados ou comprovante bancário nominal que comprove a efetivação dos créditos aos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d. planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;
- e. guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada e legível;
- f. cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4.923/65).



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

CERTIDÕES:

- a. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) – Certidão de Regularidade de Fiscal (**CRF**);
- b. prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c. prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

16.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara Municipal de Arapongas, em favor do FORNECEDOR, sendo a eventual diferença cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

16.4 – O fornecedor não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

17 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 - Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Arapongas garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

17.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [26]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.1.2 - Seguro-garantia;

17.1.3 - Fiança bancária.

17.2 - A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

17.2.1 - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2 - Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

17.2.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

17.3 - No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiária direta, única e exclusiva a Câmara Municipal de Arapongas e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

17.4 - No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Arapongas, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

17.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

17.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;

17.7 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.8 - O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

17.9 - A garantia será renovada a cada prorrogação.

17.10 - A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

17.11 - Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

17.12 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.12.1 - Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

17.12.2 - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

17.13 - Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.14 - A garantia não será executada nos seguintes casos:

17.14.1 - Caso fortuito ou força maior;

17.14.2 - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

17.14.3 - Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

17.14.4 - Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

<i>Dotação Utilizada</i>
01.001.01.031.0001.2.001/3.3.90.37.00.00 – LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA

19 – DAS ALTERAÇÕES (ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES)

19.1 – O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

19.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

19.3. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

19.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 65 e inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

20 – DO CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1 - A licitação poderá ser cancelada nos seguintes casos:

- a) Pelo órgão, quando o mesmo constatar que o fornecedor esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação ou pela não observância das normas legais.
- b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Câmara Município de Arapongas, nos termos legais;
- c) Por relevante interesse da Câmara Municipal de Arapongas.

21 - DA RESCISÃO

21.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei.

21.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.



22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a Câmara Municipal, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002.

22.1.1 - Incluem nas sanções deste artigo a licitante que declarar falsamente a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou, quando nesta condição, não regularizar a documentação fiscal no prazo legal.

22.2 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Arapongas, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.3 - Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

22.4 - Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

22.5 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Câmara Municipal, eventuais atrasos não comunicados contemporaneamente ao fato impeditivo do cumprimento da obrigação, ou



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

indevidamente fundamentados, sujeitarão a CONTRATADA ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado e, em consequência, isenta a Câmara Municipal do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, inclusive correções relativas ao período em atraso.

22.6 - As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

22.6.1 - As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

22.6.2 - No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

22.7 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - O pregoeiro e/ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº 8.666/1993, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

23.2 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.3 – A Câmara Municipal de Arapongas, poderá revogar a licitação se houver motivo de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8666/1993.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [32]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

23.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

23.5 - A Câmara Municipal de Arapongas, não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

23.6 - O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.7 - Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

23.8 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Arapongas, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.9 – Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/2006.

24- DO EDITAL

24.1 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III –Planilha de Custos e Formação de Preço;

Anexo IV- Planilha dos Uniformes:

Anexo V – Planilha de Equipamentos de Segurança (EPs)

Anexo VI - Planilha dos Produtos/Materiais de Limpeza;

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [33]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- Anexo VII – Planilha de Equipamentos de Limpeza;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho do Menor;
- Anexo IX - Declaração das Condições de Habilitação;
- Anexo X – Modelo de Procuração para o Credenciamento;
- Anexo XI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- Anexo XIII – Modelo de Cálculo para Qualificação Econômico-Financeira;
- Anexo XIV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada com a Administração Pública;
- Anexo XV - Modelo de Declaração de Qualidade Técnica;
- Anexo XVI– Atestado de Vistoria;
- Anexo XVII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais para a Prestação dos Serviços;
- Anexo XVIII- Minuta de Contrato.

Arapongas, 13 de novembro de 2018.

OSVALDO ALVES DOS SANTOS
Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, portaria, manutenção predial e supervisão dos serviços de limpeza e conservação do prédio, com fornecimento de material, uniformes, equipamentos e (EPIs), para atendimento das necessidades desta Câmara Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste termo de referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Câmara Municipal de Arapongas não dispõe de mão de obra ao desempenho eficaz dos serviços a serem contratados, tendo em vista a extinção, inexistência ou insuficiência dos cargos efetivos correspondentes no plano de cargos e carreiras do Poder Legislativo Municipal. Importante destacar que tais serviços caracterizam tarefas acessórias às atividades-fim desenvolvidas por esta Casa Legislativa, mas que são indispensáveis ao seu funcionamento. Assim, faz-se necessária a contratação com empresa terceirizada visando preservar a continuidade dos serviços e garantir um ambiente limpo, higienizado, organizado e em bom estado de conservação.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços abrangem as áreas interna e externa da Câmara Municipal de Arapongas, situada na Rua Harpia, nº 389, Centro, Arapongas/PR, de segunda a sexta-feira, conforme horário especificado no item 3.2, com metragem das dependências internas da Câmara especificadas no quadro abaixo:



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

PISO 01

RECEPÇÃO	95,59 M ²
BANHEIRO FEMININO	16,42 M ²
PLENARIO - CARPETE	129,26 M ²
COPA, REFEITÓRIO, W.C E ÁREA DE SERVIÇO	39,20 M ²
AREA DE SERVIÇO EXTERNA	10,00 M ²
SALA PRESIDENCIA	36,04 M ²
SALA DOS ASSESSORES DA PRESIDENCIA	22,00 M ²
SALA SECRETÁRIA	7,79 M ²
SALA DA DIRETORIA GERAL	7,94 M ²
LAVABO	3,38 M ²
SALA TELEFONISTA	12,71 M ²
SALA RECURSOS HUMANOS	14,28 M ²
SALA DE CONTABILIDADE, TESOURARIA	24,60 M ²
SALA DA PROCURADORIA 1	11,58 M ²
SALA DA DIRETORIA DE FINANÇAS E LICITAÇÃO	16,87 M ²
SALA CERIMONIAL	16,66 M ²
SALA COMPRAS E ALMOXARIFADO	21,09 M ²
PATAMAR	5,13 M ²
SALA DA PROCURADORIA 2	12,96M ²
SALA ARQUIVO	33,00 M ²
SALA SECRETARIA E PROTOCOLO	32,66 M ²
SALA DE REUNIÃO	22,91 M ²
CORREDORES DE CIRCULAÇÃO	78,88 M ²
BANHEIRO MASCULINO	16,42 M ²
DEPOSITO	28,85 M ²
GARAGEM COBERTA	186,00M ²
PASSEIO PÚBLICO	77,90 M ²
CALÇADA EXTERNA	15,23 M ²
CALÇADA DA BANDEIRA	6,46 M ²
TOTAL M²	1001,81M²

• PISO 02

BANHEIRO MASCULINO	11,98 M ²
BANHEIRO FEMININO	11,98 M ²
SALA DE IMPRENSA (PLENARIO)	11,54 M ²
CIRCULAÇÃO INTERNA	113,40M ²
ESCADA	15,02 M ²
GABINETES - VEREADORES	
GABINETE 01	18,53 M ²
GABINETE 02	31,17 M ²
GABINETE 03	31,17 M ²

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [36]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

GABINETE 04	31,17 M ²
GABINETE 05	31,17 M ²
GABINETE 06	31,17 M ²
GABINETE 07	31,17 M ²
GABINETE 08	29,53 M ²
GABINETE 09	29,53 M ²
GABINETE 10	29,53 M ²
GABINETE 11	28,38 M ²
GABINETE 12	28,38 M ²
GABINETE 13	28,38 M ²
GABINETE 14	27,53 M ²
SALA TI E DIGITALIZAÇÃO	28,38 M ²
GABINETE 15	28,38 M ²
GALERIA PLENARIO	96,00 M ²
CABINE SOM	3,38M ²
TOTAL M²	726,87M²

- A quantidade de pessoas usuárias no local é de aproximadamente 94 pessoas usuárias, entre servidores e vereadores.

3.2 - Quadro quantitativo de postos de trabalho

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL MAXIMO	VALOR ANUAL MAXIMO
01	POSTO DE SERVENTE (LIMPEZA)	04	44 hrs seg/sex	R\$ 4.551,56	R\$ 18.206,65	R\$ 218.475,02
02	POSTO DE COPEIRA	01	44 hrs seg/sex	R\$ 4.252,79	R\$ 4.252,79	R\$ 51.033,48
03	POSTO DE PORTEIRO DIURNO	01	44 hrs seg/sex	R\$ 5.232,36	R\$ 5.232,36	R\$ 62.788,32
04	POSTO DE PORTEIRO NOTURNO	02	44 hrs /12 x 36	R\$ 5.719,73	R\$ 11.439,46	R\$ 137.273,52
05	POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	01	44hrs seg/sex	R\$ 4.853,63	R\$ 4.853,63	R\$ 58.243,56
06	POSTO DE SUPERVISOR	01	44 hrs seg/sex	R\$ 5.727,04	R\$ 5.723,04	R\$ 68.724,48
	PREÇO MÁXIMO ANUAL				R\$ 49.707,93	R\$ 596.538,38

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [37]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

3.2.1 – A quantidade de postos de trabalho é o **número MÍNIMO** de profissionais vinculados à CONTRATADA que estimamos necessário para realização das tarefas, considerando a periodicidade destas, bem como a área e o histórico desta Câmara Municipal.

3.2.2 – O início da prestação do serviço se dará **a partir do dia 1º de janeiro de 2019.**

3.3 - Valores Referenciais de Mercado

3.3.1 - Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços foi considerado o piso salarial das categorias, estabelecidos na Convenção Coletiva do SIEMACO, de modo que o cálculo está em conformidade com a cláusula quadragésima quarta – Planilha de Custos da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019.

3.3.2 – O valor dos materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e equipamentos de proteção individual foram cotados pessoalmente nas lojas e através da INTERNET, pela seção de compras.

4 - PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO

4.1 - O PREÇO MAXIMO mensal da presente licitação é de **R\$ 49.707,93** (quarenta e nove mil, setecentos e sete reais e noventa e três centavos) totalizando preço máximo anual de **R\$ 596.538,38** (quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

4.2 – A fixação de valor máximo das obras, serviços, compras e alienações a serem contratados, encontra fundamento na Constituição do Estado do Paraná, art. 27, inciso XXI, de modo que a proposta que contenha valor acima do limite será desclassificada.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [38]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

5.1 - Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;

5.2 - Todos os custos relativos à capacitação são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos a seus funcionários;

5.3 - Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura;

5.4 - A CONTRATADA deve manter seus empregados, quando nas dependências da Câmara Municipal de Arapongas, devidamente uniformizados e com equipamento de proteção (EPIs);

5.5 - Espera-se como conduta dos empregados da empresa terceirizada dentro das dependências da Câmara Municipal de Arapongas:

5.5.1 - Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, respeito e presteza;

5.5.2 - Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade as atividades que lhe são conferidas;

5.5.3 - Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.5.4 - Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;



5.5.5 - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando ao conhecimento do supervisor e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciência em razão do posto;

5.5.6 - Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

5.5.7 - Atender prontamente às chamadas de serviço.

6 - ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 - SERVIÇO DE LIMPEZA

6.1.1 - Serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização do edifício da Câmara Municipal de Arapongas, conforme descrições seguintes:

Serviços a serem prestados nas **ÁREAS INTERNAS**: compreendem aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, como: salas, hall de entrada, plenário, banheiros, etc.

DIARIAMENTE:

- a) varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevador, hall de entrada, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira;
- b) varrição dos tapetes da entrada do Prédio Câmara Municipal;
- c) limpar e/ou desinfetar com flanela e/ou pano úmido cadeiras, mesas, sofás, armários, balcões, prateleiras, peitoris de janelas, geladeiras, frigobares, calculadoras, telefones, computadores, impressoras, arquivos, extintores de incêndio, televisores, e o que mais se fizer necessário, em todos os gabinetes, salas, Plenário e demais ambientes;
- d) limpar com pano úmido e produto adequado a porta e cabine do elevador (interna e externa);
- e) limpar com pano úmido as partes externas dos bebedouros;
- f) limpar com pano úmido as portas de vidro, escadas e seus corrimões;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- g) limpar e desinfetar, tantas vezes quanto se fizerem necessários, banheiros e compartimentos sanitários, bacias, assentos, pias, espelhos, ladrilhos, utilizando saneantes domissanitários, mantendo abastecidos os dispensers para sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, pedra sanitária para vaso sanitário, substituindo os sacos de lixo dos banheiros, no mínimo uma vez ao dia;
- h) realizar vistorias durante o expediente nos banheiros e providenciar a limpeza e reposição imediata de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- i) limpeza com pano úmido nos pisos dos locais como: salas em geral, corredor, escadas, hall de entrada, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza;
- j) limpeza e retoque nos vidros internos, quando necessários;
- k) limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais;
- l) limpeza com flanela seca dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes, ou onde houver;
- m) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- n) recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para fora no depósito do lixo em local próprio da Câmara Municipal de Arapongas, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Municipal de Arapongas), para ser recolhido pelos coletores de lixos;
- o) atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência.

SEMANALMENTE, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

- a) remover, com aspirador elétrico o pó e limpar e/ou desinfetar com pano úmido em produto adequado para tapetes do gabinete, do elevador e dos carpetes do Plenário;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em cadeiras e poltronas;
- e) limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em paredes, divisórias, portas, torneiras, sifões, válvulas, registros, maçanetas, trincos, fechaduras e demais áreas pintadas;
- f) limpeza dos quadros, com flanela, conforme a necessidade;
- g) limpeza com pano úmido dos ventiladores, rodapés, paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
- h) limpeza dos espelhos com pano umedecido em produto apropriado;
- i) lavagem geral e completa das paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada e garagem/ coberta interna;
- j) executar outros serviços considerados necessários a frequência semanal.

MENSALMENTE:

- a) limpar e polir todos os metais como placas, letreiro da fachada e brasão;
- b) limpar paredes e rodapés, se necessário;
- c) lavagem de salas e corredores, se necessário.

Serviços a serem prestados nas **ÁREAS EXTERNAS**: Consideram-se áreas externas as não edificadas, mas integrantes do imóvel como: calçadas, garagem coberta, rampa de acesso, áreas de circulação externas, limítrofes dos imóveis;

DIARIAMENTE:

- a) varrer rampas de acesso, calçadas, garagem coberta e as áreas de circulação externas;
- b) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado;
- c) proceder à coleta seletiva de papéis, plásticos, vidros e metais para reciclagem;

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [42]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- d) esvaziar e lavar os cinzeiros situados na garagem coberta;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

- a) lavagem de calçadas, rampas, pátios, garagem coberta, áreas de circulação externas, limítrofes dos imóveis;
- b) lavagem e limpeza de todos os vidros externos do primeiro andar.

Características especiais:

- Boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo; cabelos presos; unhas curtas e limpas);
- Solicitude e cortesia no atendimento;
- Uniforme: conforme especificação no termo de referência item 07.
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto

6.2 - SERVIÇO DE COPEIRAGEM

DIARIAMENTE:

- a) preparação e distribuição de água, leite, chá e café em garrafas térmicas, em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, servidos nas salas, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela área solicitante;
- b) preparação de lanches, de segunda a sexta-feira, para funcionários da Câmara Municipal;
- c) efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas sempre que solicitado;
- d) manter abastecidas com copos descartáveis para café e água as áreas sob sua responsabilidade;
- e) lavagem, no final da manhã e no final da tarde, das garrafas térmicas para o próximo uso;
- f) lavagem de todos os utensílios pertencentes a Copa tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas, chaleiras, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- g) limpeza da copa, como piso, pia, mesas, armários, cadeiras, cafeteira, fogões e etc. durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do local;
- h) deverá ser realizado a separação do lixo orgânico e reciclável das copas, sendo que os lixos deverão ser colocados em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte dos mesmos, os quais deverão ser recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza;
- i) será permitido o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio; deve-se usar agentes de polimento adequados, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- j) zelar pelo armazenamento e conservação dos produtos utilizados nas copas tais como açúcar, café, chá, leite e etc.;
- k) substituição de botijão de gás na copa quando necessário;
- l) executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade do serviço e orientação do Diretor(a) Geral da Câmara Municipal.

SEMPRE QUE SOLICITADO:

- A água, chá e o café poderão ser servidos em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários da área solicitante.

SEMANALMENTE:

- a) limpeza geral e/ou quando se fizer necessário em todas dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, metais cromados; como também geladeira, fogão, e etc.); utilizando produtos adequados para cada tipo de serviço;
- b) lavagem geral e completa dos pisos internos da copa, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
- c) lavagem e limpeza completa e/ou quando necessário, das paredes azulejadas e ou pintadas, esquadrias, portas, rodapés, móveis etc..

Características especiais:



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- Boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo, cabelos presos, unhas limpas);
- Solicitude e cortesia no atendimento.
- Uniforme: conforme especificação no termo de referência item 07.
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto

6.3 - **SERVIÇO DE PORTARIA**

DIARIAMENTE:

- a) controlar a entrada e saída de veículos, conforme padrão adotado pelo CONTRATANTE;
- b) controlar e auxiliar o estacionamento dos veículos, sempre que necessário, evitando possíveis danos;
- c) abrir e fechar portas, auxiliando, quando necessário, pessoas idosas ou deficientes;
- d) auxiliar o atendimento da recepção, observando a entrada e saída de público, inclusive quanto a pacotes e/ou volumes carregados;
- e) comunicar imediatamente ao setor competente do CONTRATANTE qualquer irregularidade, fato estranho ou atitude suspeita percebidos;
- f) acompanhar o movimento de carga e descarga de mercadorias;
- g) no caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriado;
- h) quando em serviço fora do horário normal de expediente, ou seja, das 18h às 7h e em dias feriados ou finais de semana, assegurar-se de identificar devidamente funcionários do CONTRATANTE que eventualmente entrem nos prédios do mesmo, acompanhando-os quando necessário e providenciando acendimento de luzes, se for o caso, bem como verificar se o servidor tem autorização para adentrar nas dependências Da Câmara Municipal nos referidos períodos;
- i) os porteiros noturnos devem inspecionar e apagar as luzes que estiverem acesas após as 20h;

Características especiais

- Boa fluência, alto espírito de responsabilidade e cortesia no atendimento;



- Boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo; unhas curtas, limpos cabelos curtos; barbas feitas;
- Uniforme: conforme especificação no termo de referência item 07.
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto

6.4 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

6.4.1 – Constituem atribuições do serviço de Manutenção Predial, efetuar as seguintes atividades de manutenção das instalações hidráulica, elétrica, com:

- a) Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- b) Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- c) Limpeza das calhas e descidas d'água;
- d) Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;
- e) Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- f) Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- g) Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;
- h) Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.
- i) Recomposição/correção de pisos cerâmicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meiofios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- j) Serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral;
- k) Verificar o funcionamento e a validade dos extintores de incêndio;
- l) Efetuar retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);
- m) Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- n) Relocar/remanejar mobiliário em geral;
- o) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- p) Higienizar os bebedouros a cada troca, limpando-os com pano limpo e álcool;
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

6.4.2 Fica esclarecido que os serviços relacionados acima, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

6.4.3 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

Características especiais

- Boa fluência, alto espírito de responsabilidade;
- Boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo; unhas curtas, limpos cabelos curtos; barbas feitas;
- Uniforme: conforme especificação no termo de referência item 07.
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto



6.5 - **SERVIÇO DE SUPERVISÃO**

6.5.1 - Serviço de supervisão da limpeza, conservação e prestação de apoio administrativo, com a responsabilidade de orientar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza, copeiragem e portaria. São atribuições do profissional:

- a) conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;
- b) acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- c) organizar, manter e aplicar escala de férias dos empregados da Empresa, providenciando, em tempo hábil, pessoal especializado para substituir, no mesmo nível, aqueles que entrarem em gozo de férias;
- d) efetuar a fiscalização dos serviços contratados;
- e) verificar a correta execução dos serviços, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não atenderem ao especificado;
- f) verificar a utilização adequada dos produtos utilizados, bem como sua qualidade, objetivando o uso racional dos mesmos, sem desperdício ou falta, sendo igualmente responsáveis pela guarda e controle de produtos e equipamentos;
- g) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- h) comunicar à Diretoria Geral da Câmara, bem como ao fiscal do contrato, qualquer irregularidade constatada ou informação importante;
- i) controlar a assiduidade dos empregados da CONTRATADA, comunicando ao preposto do CONTRATANTE eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos seus empregados, providenciando substituição adequada;
- j) manter a disciplina entre os empregados da CONTRATADA, quando em prestação de serviço ao CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- k) comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade, referente à conservação e manutenção dos prédios do mesmo, detectadas no exercício de suas funções;
- l) em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, tomar as providências necessárias para o atendimento dos empregados da CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE.

Características especiais:

- Ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos, com eficácia, fiscalizando com alto espírito de responsabilidade;
- Ter um bom relacionamento interpessoal e atitude positiva;
- Uniforme: conforme especificação no termo de referência item 07.
- Escolaridade: ensino fundamental completo

7 - DOS UNIFORMES

SERVENTE /AUXILAR DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	16	A escolha da empresa
Calça, em helanca, composição 100% poliéster	16	Preta

COPEIRAGEM

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	04	A escolha da empresa
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A escolha da empresa
Colete, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

PORTEIRO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR
Camisa manga longa, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	12	A escolha da empresa
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	12	A escolha da empresa
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	12	Preta

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	04	A escolha da empresa
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta

SUPERVISOR

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR
Camisa manga longa, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A escolha da empresa
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A escolha da empresa
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta

7.1 - É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniforme e de equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus empregados na prestação dos serviços, conforme especificação constante neste termo de referência;

7.2 - Todos os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se para o posto de trabalho devidamente uniformizados e, caso se verifique o não uso de uniforme, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar a presença do profissional no local de trabalho e de exigir da CONTRATADA sua substituição imediata;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

7.3 - As peças dos uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA;

7.4 - Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não correspondam às especificações;

7.5 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que previamente aprovadas pela CONTRATANTE;

7.6 - Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, uniformes de primeiro uso a cada um dos profissionais ocupantes dos postos a que se refere este termo;

7.7 - Em caso de renovação contratual, a reposição das peças se dará anualmente, independentemente do estado em que se encontram aquelas já em uso.

7.8 - Deverão ser substituídas a qualquer tempo e mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, peças que não apresentarem mais condições de uso e a CONTRATADA deverá fazer a entrega dos itens a seus profissionais em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

7.9 - Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a fiscalização da CONTRATANTE;

7.10 - O custo correspondente aos uniformes não poderá ser repassado pela CONTRATADA a seus funcionários, exceto se o funcionário não fizer a devolução na data do desligamento.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

8 - MATERIAIS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS À LIMPEZA

PLANILHA ESTIMADO DE PRODUTOS/ MATERIAIS DE LIMPEZA

Itens	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL
01	Saco de lixo preto, reforçado, de polietileno com capacidade de 30 litros, na medida 59x62 cm. (unidade)	5.000
02	Saco de lixo preto, reforçado, de polietileno com capacidade de 100 litros, na medida 80cmx105cm. (unidade)	4.000
03	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, sequestrantes, derivado de isotiazolinona espessantes 15 de fragrância e água – componente ativo: linear al16quil benzeno, sulfanato de sódio, contendo tensoativos biodegradáveis testado dermatologicamente, produto notificado na ANVISA. Embalagem de 500 ml. (unidade)	450
04	Limpador de uso geral sem cloro, composição: Alquil, benzeno, sulfato de sódio, lauril, sulfonato de sódio, coadjuvantes, sequestrante, fragrância, solvente e água. Embalagem de 500ml. (unidade)	480
05	Limpador de carpetes e tapetes composição: Lauril, sulfato de sódio, coadjuvantes, corante, conservante, fragrância e veículo, com 500 ml. (unidade)	150
06	Limpador multi uso limpeza pesada com docedil benzeno, sulfantado de sódio, tensoativo não iônico, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicídico, álcool, corante, água. Embalagem de 500 ml. (unidade)	360
07	Limpador multiuso com cloro ativo docedil benzeno, sulfantado de sódio, tensoativo não iônico, coadjuvantes,	300

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [52]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

	solubilizante, sequestrante, éter glicídico, álcool, corante, água. Embalagem de 500 ml. (unidade)	
08	Desengordurante multiuso, máxima remoção de gordura, tensoativo solvente, alcalinizantes, preservantes, sequestrantes, corantes, essência e água. Embalagem de 500 ml. (unidade)	100
09	Alcool etílico hidratado, recomendado para a limpeza doméstica, 46 % inpm. Aprovado pelo Inmetro. Embalagem de 1 litro. (unidade)	50
10	Lustra móveis com silicone, ceras naturais emulsificantes, sequestrantes, solvente petróleo, perfume e água. Embalagem de 500 ml. (unidade)	60
11	Água sanitária hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo mínimo: 2% (p/p). Embalagem de 1 litro. (unidade)	560
12	Desinfetante para uso geral, ação bactericida e germicida, desinfeta, limpa, perfuma, componente ativo: o-benzil p-clorofenal a 70% - 1,2857. Embalagem de 2 litros. (unidade)	300
13	Sabão de ácidos graxos, sebo, de soja, cloreto de sódio, glicerina, silicato de sódio e água. Embalagem pacote de 05 unidades de 200gr.	10
14	Saponáceo cremoso limpeza profunda princípio ativo: alquil, benzeno, sulfonato de sódio. Composição: princípio ativo, tensoativo aniônico (ácido láurico), tensoativo não iônico, (álcool graxo etoxilado), abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma, 1,2 benzoatiazolin-3- ONA, fragrância e água, contém tensoativos biodegradáveis. Embalagem de 250 ml. (unidade)	200
15	Limpa vidros, composição: Lauril,	240

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [53]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

	éter, corante, água, sulfato de sódio, embalagem com 500 ml. (unidade)	
16	Polidor para metais finos: prata, metais delicados e aço inox. Composição: Agentes de polimento, solvente de petróleo, Oleína, Amônia e Perfume. Embalagem com 200 ml (unidade)	20

PLANILHA ESTIMADO DE UTENSILIOS/ EQUIPAMENTOS

Itens	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL
01	Fibra abrasiva para limpeza em nylon, tamanho 102x260mm, cor verde , espessura aproximadamente 2,4 cm.	400
02	Fibra em poliéster branca, resina a prova de água, antiaderente para limpeza de superfícies delicadas, como porcelanas, vidros, cristais etc, medindo 52,5x25x27 cm aproximadamente, espessura 1,2 cm .	200
03	Suporte para utilização de fibras abrasivas de limpeza em pisos e paredes com junção articulada, através de mola e trava com dimensões de 95X230 mm aproximadamente. (unidade)	02
04	Rodo de alumínio c/ cabo em alumínio revestido, medindo aproximadamente 1.20 cm de comprimento, base medindo 40 cm , material de secar em EVA. (unidade)	05
05	Rodo de alumínio c/ cabo em alumínio, medindo aproximadamente 1,20 cm de comprimento, base medindo 80 cm, material de secar em EVA. (unidade)	03
06	Rodo plástico de alta qualidade, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo aproximadamente 1,20 cm de comprimento, base medindo 40 cm, material de secar em EVA. (unidade)	15

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [54]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

07	Vassoura multiuso, com cerdas plumadas, em nylon, com cabo encapado, de aproximadamente 1,20m. (unidade)	10
08	Lã de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos. Pacote com 08 unidades.	100
09	Flanela, 90% algodão no mínimo, tamanho 38x58cm aproximadamente, de boa qualidade.	150
10	Saco de algodão cru, 100% algodão 80x50cm aproximadamente de boa qualidade.	210
11	Balde plástico em polipropileno virgem capacidade 15 litros aproximadamente, com alça reforçada, de boa qualidade. (unidade)	08
12	Escova sanitária com cerdas bicolores em formato circular, com suporte plástico de polipropileno, medindo 34,5x12 cm aproximadamente. (unidade)	03
13	Esponja dupla face multiuso, composição: Poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, embalagem, tamanho: 75x110 mm (unidade)	400
14	Escada com 06 degraus Fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno. Estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade. Com travamento automático na plataforma superior. Pés e degraus antiderrapantes. Equipada com fita de segurança. Dobrável. Capacidade de peso: 120Kg	01
15	Mangueira ½ polegada para jardim, com 30 metros de comprimento, flexível e de baixa dureza. Com 3 camadas distintas: A camada interna e camada externa feita em PVC. A camada intermediária em poliéster	01

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [55]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

	trançado Com engate rosqueado e esguicho com jato regulável .	
16	Enceradeira industrial com escova 350 mm. Motor Elétrico (HP): 0,75 Tensão (V): 110/220 Capacidade Operacional: 1.500 m2 Dimensões (diâmetro x altura): 350mm x 1100 mm aproximadamente.	01
17	Aspirador de Pó, Potência Elétrica: 1600W. Tensão: 127V Motor: Universal Capacidade Recipiente: 20L Dimensões Produto (C.L.A): 35x34,5x42,5 cm aproximadamente. Bico canto e escova Mangueira de 1,5 m 2 extensores de plástico Bico múltiplo com acessório para carpetes, piso frio ou rodo Componentes: Cabo elétrico 2,5 m Alça Roda Encaixe para acessórios Bocal de sopro Filtro .	01
18	Disco para enceradeira 350 para lavar (unidade)	02
19	Placa de sinalização	04
20	Lavadora de Alta Pressão. Especificações Técnicas: Potência:1,5kW Tensão: 110V mono Vazão:400l/h Dimensão: 570X320X330 mm, aproximadamente.	01

PLANILHA ESTIMADO DE EPIs

Itens	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL
01	Óculos de proteção - Óculos de segurança, constituído de um arco de material plástico preto com um pino central duas fendas nas extremidades, utilizadas para o encaixe de visor de policarbonato, cor incolor	05
02	Luva confeccionada em 100% látex natural, forrada, impermeabilizada com	60

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [56]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

	verniz silver pluz redutor antialérgico tamanho médio e tamanho grande aprovada pelo Inmetro. Pacote com 02 unidades.	
03	Sapato profissional antiderrapante. Feito em material EVA com solado em borracha antiderrapante.	12
04	Avental profissional feminino, na cor preta em material brim e fibra sintética.	06

8.1 - Todos os materiais, produtos, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs), destinados à limpeza e higienização, necessários para a realização das tarefas e descritos na planilha acima deste termo de referência, deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA no primeiro dia de execução de serviços, sendo também de sua responsabilidade o transporte, a manutenção e guarda dos mesmos em local pré-determinado pela CONTRATANTE;

8.2 - O recebimento, a conferência e o controle dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza serão de responsabilidade da CONTRATADA, porém a fiscalização da CONTRATANTE acompanhará o recebimento e a conferência destes materiais e equipamentos;

8.3 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, sendo que as quantidades apresentadas neste termo de referência são meramente estimativas, para fins de elaboração e composição de preço;

8.4 - A CONTRATADA deverá fornecer produtos de qualidade e a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa CONTRATADA a substituição de qualquer material ou produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação e/ou utilização, ou ainda, que não atendam às necessidades ou padrão solicitado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer em até 24 horas;



8.5 - Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e fechadas, sem sinais de deterioração;

8.6 - Os materiais e produtos concentrados deverão ser acondicionados e identificados nos locais pré-definidos, sendo que as embalagens originais e pós-diluição (frascos e/ou pulverizadores apropriados) deverão conter etiquetas de identificação com finalidade de utilização, nome do produto, data de diluição, validade e nome do responsável pela diluição;

8.7 - Os equipamentos deverão apresentar bom estado de conservação, devendo ser substituídos em caso de defeito ou avaria, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.8 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório discriminado dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos fornecidos, para acompanhamento da fiscalização da CONTRATANTE e será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

9 - DA FISCALIZAÇÃO GESTOR E FISCAL

9.1- Nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização do contrato (gestor e fiscal) serão realizados por servidor a ser indicado pela Presidência.

9.2 - O contrato terá como gestora a servidora Fabiani Silvério Barbist - Diretora Geral, como fiscal a servidora Rosana Vieira Sassa, Copeira e fiscal as obrigações trabalhistas o servidor Juarez Pereira Vieira, Diretor de Finanças e Orçamento, a serem designadas através de Portaria.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

9.3 – Compete ao gestor de contrato:

- I – Coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II- propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- III - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- IV - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- V - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- VI - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.4 – Compete ao fiscal de contrato:

9.4.1 – acompanhar a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
- II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
- V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;
- VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;
- VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [59]



- VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço na Câmara Municipal que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.
- X – fiscalizar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- XI – verificar a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- XII – verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- XIII – verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- XIV – verificar a satisfação do público usuário.

9.5 – Compete ao fiscal das obrigações trabalhistas:

9.5.1- Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, no primeiro mês da prestação dos serviços, bem como antes de cada pagamento e/ou a qualquer momento, sempre que necessário, **o fiscal das obrigações trabalhistas** exigirá da CONTRATADA a seguinte documentação:

- I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- III - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

9.5.2- Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

9.5.3- Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar quaisquer dos seguintes documentos:

- I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
- III - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato

9.6- A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.7- Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.8- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

9.9- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.10- É considerada como **falta grave, compreendida como falha na execução do contrato**, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de **sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública**, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.11- A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10 - GRAU DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS –

10.1 - Com o fim de assegurar a qualidade dos serviços executados, deverão ser apresentadas:

10.1.1 - Declaração do Licitante vencedor, por meio de seu representante legal, de que manterá representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

10.1.2 - Declaração do Licitante, subscrita pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e seus servidores, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [62]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

desaparecimento de bens da Câmara Municipal de Arapongas, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O contrato terá vigência de 12 (**doze**) **Meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da lei 8.666/1993.

12 – GARANTIA

12.1 - Conforme especificação do edital.

13 - VISITA TÉCNICA

13.1 - Recomenda-se que os licitantes, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste termo de referência;

13.2 - Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela licitante, em horário de expediente normal da Câmara Municipal de Arapongas – das 9h às 11h e das 13h às 17h – pelo telefone (43) 3303-2109, a qual será acompanhada pela Diretora Geral da Câmara Municipal;

13.3 - As vistorias devem ser finalizadas em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas;

13.4 - A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não a realizou, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, de modo que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, utensílio e equipamento objeto desta contratação, conforme modelo do Anexo XVI do Edital.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [63]



14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 - Conforme especificações do edital.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I- Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II- Fornecer papel toalha, papel higiênico, sabonete em pedra ou líquido, pedra sanitária e pano de copa;
- III- Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados;
- IV- Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- V- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VI- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- VII- Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos;
- VIII- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IX- Prestar à CONTRATADA as informações eventualmente necessárias para a prestação dos serviços;
- X- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas;
- XI- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, quando devidamente uniformizados;



XII- Conferir, aprovar e atestar o recebimento dos materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;

15.2- Durante a execução do objeto da licitação, reserva-se à CONTRATANTE a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

15.3- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

II- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços de limpeza nas dependências da Câmara Municipal, obriga-se à:

I- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, através de número de empregados compatível com a quantidade de serviço;

II- Fornecer à CONTRATANTE, antes do início da prestação de serviço:

a. Relação em planilha eletrônica, dos empregados que prestarão serviço, contendo: nome completo, número do RG e CPF, lotação, função, horário do posto de trabalho, endereço e número de telefone;

b. Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d. Autorização para que a CONTRATANTE faça o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;
- III- Caberá à CONTRATADA a fiel execução dos serviços, suprindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- IV- Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;
- V- Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- VI- Caberão à CONTRATADA todas as despesas com materiais de limpeza, equipamentos, cartões ou livro-ponto, uniforme e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços;
- VII- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VIII- Identificar todos os equipamentos, utensílios de sua propriedade;
- IX- Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;
- X- A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Câmara Municipal de Arapongas (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal referida neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- XI- A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [66]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

XII- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

XIII- Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

XIV- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

XV- Manter junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XVI- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

XVII- Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

XVIII- Apresentar ao CONTRATANTE fluxograma no caso de Acidentes de Trabalho; Apresentar fluxograma de atendimento a funcionários que possam a vir ter problemas de saúde durante a jornada de trabalho e que necessite de atendimento médico;

XIX- Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

XX- Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XXI- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, através da instalação de relógio ponto ou livro ponto nas dependências da CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

XXII- Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço sendo 02 (duas) peças a cada funcionário a partir do início da prestação de serviços e substituindo sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza;

16.2- Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação; Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato;

16.3- Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

16.4- A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital; bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;

16.5- Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

16.6- Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora da Câmara Municipal de Arapongas ou em atividades alheias às atividades exclusivas do CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

16.7- A CONTRATADA deverá fornecer meio de comunicação através de telefone celular ao supervisor;

16.8- A CONTRATADA deverá apresentar na implantação do contrato, pré-cronograma de trabalho e plano de trabalho individual de cada colaborador (posto de trabalho) e metodologia, respeitando o previsto no termo de referência, sendo que após 60 dias os definitivos devem ser apresentados ao fiscal do contrato da CONTRATANTE e aplicados através de treinamento aos funcionários;

16.9- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

16.10- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.11- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.12- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

16.13- Facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE sobre a execução dos serviços;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

16.14- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

16.15- Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços;

16.16- Informar a Câmara Municipal de Arapongas os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este Edital, bem como as alterações efetuadas;

16.17- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.18- Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a manter a quantidade de pessoal estipulada para cada posto de trabalho;

16.19- Em caso de eventuais ausências dos funcionários a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra capacitada no posto em, no máximo, 02 (duas) horas.

16.20- As alterações deverão ser comunicadas à fiscalização da CONTRATANTE, até a data em que ocorrerem, em ofício que contenha a justificativa de substituição e a identificação do funcionário substituto;

16.21- Caso algum profissional não desempenhe suas tarefas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser substituído em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação por escrito da CONTRATANTE, porém durante



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

este período a CONTRATADA disponibilizará funcionário capacitado a fim de manter a quantidade estipulada no contrato;

16.22- Ocorrendo, por parte dos funcionários da CONTRATADA, conduta que atrapalhe, impeça ou comprometa a perfeita execução da prestação de serviços, percebida pelo fiscalizador da CONTRATANTE, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que possa tomar as medidas necessárias para o restabelecimento de uma boa prestação de serviços;

16.23- Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portarem de forma inconveniente ou que se ausentem do serviço, seja qual for o motivo, devendo a substituição ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da solicitação. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal do local, a saída do posto de trabalho, a substituição deverá ser imediata;

16.23.1 caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Fiscal do Contrato.

16.24- Os funcionários, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor;

16.25- Manter os entendimentos com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

16.26- A CONTRATADA apresentará, em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [71]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

16.27- Para admissão de funcionário que venha a laborar nas dependências da Câmara Municipal de Arapongas e ainda não tenha sido apresentado à CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, bem como dos exames médicos admissionais. Caso não sejam apresentados os documentos citados, não será admitido o funcionário pela CONTRATANTE.

16.28- Até 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

16.28.1- Recebida a documentação mencionada no item anterior, a CONTRATANTE deverá apor a data de entrega e assinar;

16.28.2- Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da CONTRATANTE, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

16.29- Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;

16.30 - Entregar quaisquer documentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

16.31- Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

Arapongas, 19 de outubro de 2018

Edinei Aparecida R Invernizzi
Seção de Compras

Juarez Pereira Vieira
Diretor de Finanças e Orçamento

Fabiani Silvério Barbisti
Diretora Geral



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO II

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

DADOS BANCARIOS.....

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados em limpeza, copeiragem, portaria, **manutenção predial** e supervisão dos serviços de limpeza e conservação do prédio, com fornecimento de material, uniforme, equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Arapongas.

- Preço mensal e global total para o período de 12 meses.
- Planilha de resumo de custos por função;
- Planilha de composição de custos por função, conforme anexo I do termo de referência;
- Planilha de demonstração da composição do percentual de encargos sociais incidente sobre a composição de custos conforme anexo III;
- Quantitativo e orçamento estimado de uniformes, EPI e produtos/materiais de limpeza, conforme anexos III a VI;
- Prazo de prestação dos serviços;
- Prazo de validade da proposta.
- Concorda com todas as condições do Edital e seus Anexos.

Dados do responsável pela empresa para assinatura do contrato e termo de ciência e notificação:

Nome:

Cidade

Estado Civil:

CPF:

E-mail pessoal:

Estado

Endereço residencial:

RG:

Fone:



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

_____, _____ de _____ de 2018.

(carimbo da empresa ,nome e assinatura do representante legal)

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne

Às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação dos trabalhadores da contratada para com a administração.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para a composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado

Módulo 1 – Composição da remuneração



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada de 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro Salário	
B	Férias e Adicional de férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [77]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais, e Diários

2.3	Benefícios Mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/ Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real dos benefícios (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais e Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	1º décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS e outras contribuições	
3.3	Benefícios Mensais	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam p módulo 4 se refere ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo4.2), a depender da prestação do serviço

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1: - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença - Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalos para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumo Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [79]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor empregado por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor total por Empregado	

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (r\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

5. VALOR UNITÁRIO, MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

QUADRO DE QUANTITATIVOS DE POSTOS DE SERVIÇOS E FUNCIONÁRIOS

ITEM	ESCALA DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, envolvendo 04 (quatro) serventes			
02	44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, envolvendo 01 (uma) copeira			
03	44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira das 06 horas às 18 horas, envolvendo 01 (um) porteiro.			
04	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiro em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. 02 (dois) porteiros			
05	44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, envolvendo 01(um) auxiliar de manutenção			
06	44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, envolvendo 01 (um) supervisor			
Total				

6 . COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Piso	Metro Quadrado	Valor (R\$)
01	892,22m ²	
02	726,87m ²	
Total		

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO IV

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA ESTIMADA DOS UNIFORMES

SERVENTE/ FEMININO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	16	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Calça, em helança, composição 100% poliéster	16	PRETA	R\$	R\$
SUBTOTAL.....				R\$

COPEIRA/FEMININO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	04	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Colete, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	PRETA	R\$	R\$
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	PRETA	R\$	R\$
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscosa e 67% poliéster	04	PRETA	R\$	R\$
SUBTOTAL.....				R\$

PORTEIRO/MASCULINO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Camisa manga longa, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	12	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	12	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	12	Preta	R\$	R\$
SUBTOTAL.....				



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/MASCULINO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Camiseta manga curta, em Malha Poliviscose, composição 33% de viscose e 67% poliéster	04	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta	R\$	R\$
SUBTOTAL.....				

SUPERVISOR/FEMININO OU MASCULINO

DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	COR	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Camisa manga longa, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Camisa manga curta, tecido Toyobo, composição 50% algodão, 50% poliéster.	04	A ESCOLHA DA EMPRESA	R\$	R\$
Calça, tecido Oxford, composição 100% poliéster.	04	Preta	R\$	R\$
SUBTOTAL.....				R\$
TOTAL.....				R\$

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO V

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPIs)

Itens	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL ESTIMADO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Óculos de proteção- Óculos de segurança, constituído de um arco de material plástico preto com um pino central duas fendas nas extremidades, utilizadas para o encaixe de visor de policarbonato, cor incolor.	05		
02	Luvas confeccionada em látex, no tamanho P, M,G.	60		
03	Sapato profissional antiderrapante (feminino). Feito em material EVA com solado em borracha antiderrapante.	10		
04	Avental profissional feminino, na cor preta em material brim e fibra sintética	06		
	TOTAL			

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO VI

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA ESTIMADO DE PRODUTOS/ MATERIAIS DE LIMPEZA

Itens	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE ANUAL ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Saco de lixo preto, reforçado, de polietileno com capacidade de 30 litros, na medida 59x62 cm. (unidade)		5.000	R\$	R\$
02	Saco de lixo preto, reforçado, de polietileno com capacidade de 100 litros, na medida 80cmx105cm. (unidade)		4.000	R\$	R\$
03	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, sequestrantes, derivado de isotiazolinona espessantes 15 de fragrância e água – componente ativo: linear al16quil benzeno, sulfonato de sódio, contendo tensoativos biodegradáveis testado dermatologicamente, produto notificado na ANVISA. Embalagem de 500 ml. (unidade)		450	R\$	R\$
04	Limpador de uso geral sem cloro, composição: Alquil, benzeno, sulfato de sódio, lauril, sulfonato de sódio, coadjuvantes, sequestrante, fragrância, solvente e água. Embalagem de 500ml. (unidade)		480	R\$	R\$
05	Limpador de carpetes e tapetes composição: Lauril, sulfato de sódio, coadjuvantes, corante, conservante, fragrância e veículo, com 500 ml. (unidade)		150	R\$	R\$

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [85]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

06	Limpador multi uso limpeza pesada com docedil benzeno, sulfantado de sódio, tensoativo não iônico, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicídico, álcool, corante, água. Embalagem de 500 ml. (unidade)		360	R\$	R\$
07	Limpador multiuso com cloro ativo docedil benzeno, sulfantado de sódio, tensoativo não iônico, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicídico, álcool, corante, água. Embalagem de 500 ml. (unidade)		300	R\$	R\$
08	Desengordurante multiuso, máxima remoção de gordura, tensoativo solvente, alcalinizantes, preservantes, sequestrantes, corantes, essência e água. Embalagem de 500 ml. (unidade)		100	R\$	R\$
09	Álcool etílico hidratado, recomendado para a limpeza doméstica, 46 % inpm. Aprovado pelo Inmetro. Embalagem de 1 litro. (unidade)		50	R\$	R\$
10	Lustra móveis com silicone, ceras naturais emulsificantes, sequestrantes, solvente petróleo, perfume e água. Embalagem de 500 ml. (unidade)		60	R\$	R\$
11	Água sanitária hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo mínimo: 2% (p/p). Embalagem de 1 litro. (unidade)		560	R\$	R\$
12	Desinfetante para uso geral, ação bactericida e germicida, desinfeta, limpa, perfuma, componente ativo: o-benzil p-clorofenal a 70% -		300	R\$	R\$

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [86]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

	1,2857. Embalagem de 2 litros. (unidade)				
13	Sabão de ácidos graxos, sebo, de soja, cloreto de sódio, glicerina, silicato de sódio e água. Embalagem pacote de 05 unidades de 200gr.		10	R\$	R\$
14	Saponáceo cremoso limpeza profunda princípio ativo: alquil, benzeno, sulfonato de sódio. Composição: princípio ativo, tensoativo aniônico (ácido láurico), tensoativo não iônico, (álcool graxo etoxilado), abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma, 1,2 benzoatiazolin-3- ONA, fragrância e água, contém tensoativos biodegradáveis. Embalagem de 250 ml. (unidade)		200	R\$	R\$
15	Limpa vidros, composição: Lauril, éter, corante, água, sulfato de sódio, embalagem de 500ml. (unidade)		168	R\$	R\$
16	Polidor para metais finos: prata, metais delicados e aço inox. Composição: Agentes de polimento, solvente de petróleo, Oleína, Amônia e Perfume. Embalagem com 200 ml (unidade)		20	R\$	R\$
	TOTAL.....			R\$	R\$

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO VII

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA ESTIMADO DE UTENSILIOS/ EQUIPAMENTOS

Itens	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE ANUAL ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Fibra abrasiva para limpeza em nylon, tamanho 102x260mm, cor verde, espessura aproximadamente 2,4 cm. (unidade)		400	R\$	R\$
02	Fibra em poliéster branca, resina a prova de água, antiaderente para limpeza de superfícies delicadas, como porcelanas, vidros, cristais etc, medindo 52,5x25x27 cm aproximadamente, espessura 1,2 cm. (unidade)		200	R\$	R\$
03	Suporte para utilização de fibras abrasivas de limpeza em pisos e paredes com junção articulada, através de mola e trava com dimensões de 95X230 mm aproximadamente. (unidade)		02	R\$	R\$
04	Rodo de alumínio c/ cabo de madeira revestido de plástico, medindo aproximadamente 1.20 cm de comprimento, base medindo 40 cm, material de secar em EVA. (unidade)		05	R\$	R\$
05	Rodo de alumínio c/ cabo em alumínio medindo aproximadamente 1,20 cm de comprimento, base medindo 80 cm, material de secar em EVA. (unidade)		03	R\$	R\$
06	Rodo plástico de alta qualidade com cabo de madeira revestido em plástico, medindo aproximadamente 1,20 de comprimento, base medindo 40 cm, material de secar em EVA. (unidade)		15	R\$	R\$
07	Vassoura multiuso, com cerdas plumadas, em nylon, com cabo encapado, de aproximadamente 1,20m. (unidade)		10	R\$	R\$

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [88]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

08	Lã de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos. Pacote com 08 unidades.		100	R\$	R\$
09	Flanela, 90% algodão no mínimo, tamanho 38x58cm aproximadamente, de boa qualidade.		150	R\$	R\$
10	Saco de algodão cru, 100% algodão 80x50cm aproximadamente de boa qualidade.		210	R\$	R\$
11	Balde plástico em polipropileno virgem capacidade 15 litros aproximadamente, com alça reforçada, de boa qualidade. (unidade)		08	R\$	R\$
12	Escova sanitária com cerdas bicolores em formato circular, com suporte plástico de polipropileno, medindo 34,5x12 cm aproximadamente. (unidade)		03	R\$	R\$
13	Esponja dupla face multiuso, composição: Poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, tamanho: 75x110 mm.(unidade)		400	R\$	R\$
14	Escada com 06 degraus, fabricada em alumínio com peças plásticas em Polipropileno. Estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade.Com travamento automático na plataforma superior. Pés e degraus antiderrapantes. Equipada com fita de segurança. Dobrável. Capacidade de peso: 120Kg		01	R\$	R\$
15	Mangueira ½ polegada para jardim, com 30 metros de comprimento, flexível e de baixa dureza. Com 3 camadas distintas: A camada interna e camada externa feita em PVC. A camada intermediária em poliéster trançado. Com engate rosqueado e esguicho com jato regulável.		01	R\$	R\$
16	Enceradeira industrial com escova 350 mm Motor Elétrico (HP): 0,75 Tensão (V): 110/220 Capacidade Operacional: 1.500 m2 Dimensões (diâmetro x altura): 350mm x 1100 mm aproximadamente.		01	R\$	R\$

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [89]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

17	Aspirador de Pó. Potência Elétrica: 1600W, Tensão 127V Motor: Universal Capacidade Recipiente: 20L Dimensões Produto (C.L.A): 35x34,5x42,5 cm aproximadamente. Acessórios: Bico canto e escova Mangueira de 1,5 m2 extensores de plástico Bico múltiplo com acessório para carpetes, piso frio ou rodo Componentes: Cabo elétrico 2,5 m Alça Roda Encaixe para acessórios Bocal de sopro Filtro .		01	R\$	R\$
18	Disco para enceradeira 350 para lavar (unidade)		02	R\$	R\$
19	Placa de sinalização		04	R\$	R\$
20	Lavadora de Alta Pressão. Especificações Técnicas: Potência: 1,5kW Tensão: 110V mono Vazão: 400l/h Dimensão:570X320X330 mm, aproximadamente		01	R\$	R\$
	Total.....			R\$	R\$

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 01 Proposta.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/1999)

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Ao Pregoeiro

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não possui empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos, estando, portanto, apta para participar desta licitação, de conformidade com a Lei nº 9854/1999, de 27/10/1999.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome/CPF:

Cargo:

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Ao Pregoeiro

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

DECLARAÇÃO

Declaramos, em conformidade com o disposto no art. 4º, Inc. VII da Lei nº 10.520/2002, estarmos aptos a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome/CPF:

Cargo

Obs: Documento deverá ser entregue fora do envelope.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Ao Pregoeiro

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA ora qualificada, representada neste ato, por seu sócio-gerente _____, portador do CPF _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), nomeia e constitui seu representante e preposto, o Sr. _____, portador do CPF .. e RG .., (estado civil), (profissão), (endereço), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão nº .. / .., instaurado pela Câmara Municipal de Arapongas, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir de apresentação de lances verbais, negociar valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura (c/ firma reconhecida)

Obs: Documento deverá ser entregue fora do envelope.
Anexar copia do RG e CPF do credenciado.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Ao Pregoeiro

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração na Lei Complementar nº 147/2014, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigo 42º ao 49º da referida Lei.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome/CPF:

Cargo:

Obs: Documento deverá ser entregue fora do envelope.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Ao Pregoeiro

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2018, instaurado por esta Câmara, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome/CPF:

Cargo:

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XIII

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE CALCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa deverá calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00
- liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00
- solvência geral: índice maior ou igual a 1,00

MODELO DE CÁLCULO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)

OBS: A análise econômico financeira deverá ser calculada pela licitante e ser emitida em papel timbrado da empresa, juntamente com a assinatura de seu representante

Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XIV

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

NOME DO ORGÃO/EMPRESA	VIGENCIA DO CONTRATO	DATA DE ASSINATURA	VALOR TOTAL DO CONTRATO
VALOR TOTAL DO CONTRATOS			

*Além do nome dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do emissor

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO

XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Onde:

$$PL \times 12 / TC > 1$$

PL = Valor do Patrimônio Líquido

TC = Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$(RB-TC) \times 100 = RB$$

Onde:

RB = Valor da Receita Bruta

TC = Valor total dos Contratos)

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [97]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XV

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

PROponente:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa
_____ localizada na rua
_____, possui pessoal
qualificado, e disponíveis ao cumprimento do objeto deste Pregão.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)

Obs: Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [98]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XVI

ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão em epígrafe, que tomamos conhecimento de todos os locais (Postos de Serviço) oportunidade em que fomos instruídos e informados sobre toda a estrutura da Câmara Municipal de Arapongas.

Declaramos ainda que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do contrato, caso nossa empresa seja declarada vencedora.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e número da identidade e do CPF do declarante
Cargo/Função na Empresa

Representante da Câmara Municipal de Arapongas

Obs: Ao redigir o presente Atestado, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XVII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO Nº ____/2018 – Câmara Municipal de Arapongas

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL.....

ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

FONE/FAX:

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº ____/____, que conhecemos as condições para execução do objeto, como também, temos conhecimento de todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, estando cientes de que não poderemos alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações advindas da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e número da identidade e do CPF do declarante

Cargo/Função na Empresa

Obs: Ao redigir a presente Declaração, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Documento deverá constar no envelope nº 02 Documentação.

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [100]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

ANEXO XVIII

Contrato n° /2018 – ID n°

MINUTA DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, MANUTENÇÃO PREDIAL E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PREDIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, EPIs – FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS E _____ (nome da empresa) - PREGÃO N° 0xx/2017 – PROC. ADM. N° 0xx/2018.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Harpia, n° 389, Centro, Arapongas, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 75.337.089/0001-85, neste ato representado por seu Presidente, Osvaldo Alves dos Santos, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade Civil RG sob n° 2.025.743-1/SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob n° 235.781.499-34, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CÂMARA MUNICIPAL, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade Arapongas, Pr., na _____ n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro (a), estado civil, _____, residente e domiciliado na cidade de Arapongas - PR, à Rua__ n° _____ – _____, inscrito no CPF/MF sob n° _____, portador da Carteira de Identidade Civil RG sob n° _____ -SSP/PR, e_mail, _____; doravante denominada CONTRATADA, por conta da dotação orçamentária 01.001.01.031.0001.2.001/3.3.90.37.00.00, em conformidade com a Lei n° 8.666/1993 e com as cláusulas e condições a seguir estipuladas, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, portaria, manutenção predial e supervisão

Licitação – Processo Administrativo n° 072/2018 - Pregão n° 12/2018 [101]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

dos serviços de limpeza e conservação do prédio que compreenderá, além dos postos de serviços, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e uniforme necessários à execução, conforme discriminado abaixo, os quais a CONTRATADA se declara em condições de entregá-los em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levado a efeito pelo Pregão nº 0xx/2018, da Câmara Municipal de Arapongas.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA atos convocatórios, Edital de Licitação, especificações, proposta da licitante, parecer de julgamento, e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR

A CÂMARA MUNICIPAL se obriga a pagar à CONTRATADA pelo serviço prestado o valor estimado da presente licitação mensal é de R\$ () e anual de R\$ ()

CLÁUSULA QUARTA

DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do atestado de recebimento pelo servidor competente na nota fiscal, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

Para a liberação do pagamento, deverá ser encaminhada nota fiscal eletrônica ao endereço nfe@cmarapongas.pr.gov.br, acompanhada das seguintes certidões:

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [102]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

CERTIDÕES:

- a. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) – Certidão de Regularidade de Fiscal (**CRF**);
- b. prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c. prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

RELATORIOS

- a. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, assinada pelo responsável/emissor, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b. Cópia dos contracheques assinados ou comprovante bancário nominal que comprove a efetivação dos créditos aos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- e. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada e legível;
- f. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4.923/65).

CLÁUSULA QUINTA

DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA

O presente contrato tem um prazo de **vigência de 24 meses**. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos, conforme solicitação da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA

DA PRORROGAÇÃO

Os prazos de início de etapas de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SETIMA

DA REPACTUAÇÃO

Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto n.º 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [104]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [105]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b. As particularidades do contrato em vigência;
- c. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela contratada.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
- c. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA OITAVA DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.



CLÁUSULA NONA

DO CONTROLE DE QUALIDADE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, após a contratação, solicitar inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

CLÁUSULA DECIMA

DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-se de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

A CONTRATADA prestará o serviço na forma e condições determinadas neste CONTRATO, bem como as obrigações definidas no **Edital do Pregão 012/2018**, sem prejuízo das decorrentes das normas dos anexos e da natureza da atividade.

Manter, durante a execução do contrato, e após este, no que diz respeito às obrigações pretéritas decorrentes, a regularidade das questões trabalhistas de seus funcionários, prepostos e/ou colaboradores, conforme preconiza o art. 71 da Lei nº 8.666/1993. A fim de viabilizar tal obrigação, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar da CONTRATADA informações, documentos, certidões ou outros documentos que comprovem tal situação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização do contrato (gestor e fiscal) serão realizados por servidor a ser indicado pela Presidência.

O contrato terá como gestora a servidora Fabiani Silvério Barbist - Diretora Geral, como fiscal a servidora Rosana Vieira Sassa, Copeira e fiscal as obrigações trabalhistas o servidor Juarez Pereira Vieira, Diretor de Finanças e Orçamento, a serem designadas através de Portaria.

Compete ao gestor de contrato:

- I. Coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II. propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- III. receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- IV. acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- V. manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- VI. propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Compete ao fiscal de contrato:

- I. atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
- II. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- III. comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- IV. acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- V. observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;
- VI. acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;
- VII. informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
- VIII. solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço na Câmara Municipal que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- IX. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.
- X. acompanhar:
 - a. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - b. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - c. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - d. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - e. a satisfação do público usuário.

Compete ao fiscal das obrigações trabalhistas:

Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, no primeiro mês da prestação dos serviços, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, **o fiscal das obrigações trabalhistas** exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas a seguinte documentação:

- I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- III. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;
- II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
- III. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

É considerada como **falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação**, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de **sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Câmara Municipal de Arapongas**, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS PENALIDADES

No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério de Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

Licitação – Processo Administrativo nº 072/2018 - Pregão nº 12/2018 [112]



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

- a. advertência, por escrito;
- b. multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
- c. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Arapongas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d. ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
- f. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” a “f” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Pela inadequabilidade dos bens e/ou serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da CONTRATANTE.

Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, descontável automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da CONTRATADA, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos do Município em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de



Arapongas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à empresa, ou cobrados pela via administrativa, ou, ainda, se não atendido, judicialmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, devendo ser recolhidos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência; (c) quando houver atraso na entrega dos produtos pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do Legislativo, poderá o presente contrato, ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA, o valor dos serviços executados até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte da CÂMARA MUNICIPAL.

Parágrafo Terceiro

Quando a CONTRATADA der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual e demais penalidade prevista fica sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL pelo prazo de até 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DAS ALTERAÇÕES

Nas contratações em que se faça necessária a inclusão ou alteração de qualquer elemento não constante do presente, será efetuada por "TERMO ADITIVO" que integrará o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

Parágrafo Único: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA

DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.



Câmara Municipal de Arapongas

----- Estado do Paraná -----

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DO FORO

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca do Município de Arapongas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Arapongas, ____ de _____ de 2018.

OSVALDO ALVES DOS SANTOS
Presidente

Contratada

Testemunhas:
