



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

PROCESSO Nº 1643/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Educação de Piên-PR.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016), Decreto Municipal nº 002/2006.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: 24 de agosto de 2021, às 09:30 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, nº 373, Centro – Piên/PR.

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 13 de Agosto de 2021, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 06 de Agosto de 2021.

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021 PROCESSO Nº 1643/2021

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Piên, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016), Decreto Municipal nº 002/2006, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. O PREGÃO será conduzido pelo pregoeiro, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 496/2021.

1.3. O PREGÃO será realizado no dia **24 de agosto de 2021**, com início às **09:30 horas**, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, Piên/PR, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (conforme ANEXO V), e os envelopes de proposta de preços (envelope 01) e de documentos de habilitação (envelope 02), seguindo-se em ato contínuo seu processamento.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Educação de Piên-PR.**

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO PRESENCIAL é do tipo menor preço GLOBAL.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Dotação: 08.001.12.361.0009-2017-3.3.90.34.00.00
SECRETARIA DE SAÚDE
Dotação: 11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. a presente licitação é destinada à todas as empresas que apresentarem condições em seu objeto social de atender o serviço, Micro e pequenas empresas também podem participar conforme condições abaixo.

5.2. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

5.2.1. Conforme o inciso I do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se microempresa, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

5.2.2. Conforme o inciso II do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se empresa de pequeno porte, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3. O Microempreendedor Individual (MEI) é equiparado à microempresa, possui natureza jurídica de empresário individual e é optante pelo Simples Nacional, considera-se MEI aquele que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Para fins de comprovação da condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte no credenciamento, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar declaração de enquadramento como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo (ANEXO IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

5.4. A comprovação referente às condições de fornecer o objeto será feita por ocasião do julgamento de habilitação através dos seguintes documentos: Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE (cartão CNPJ), contrato social, atestado de capacidade técnica, ou ainda por outro meio de comprovação de que já tenha fornecido objeto.

5.5. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:

- a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;
- b) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
- e) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
- f) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Piên, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou ainda, daqueles que estejam impedidos de licitar e contratar com o Poder Público;

5.7. No caso de constar Certidão Positiva e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 5.2, sagrando-se vencedor do certame, esta fará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02):

6.1. Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA:/...../2021

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

DATA:/...../2021

6.2. Os documentos constantes do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser apresentados em **01 (uma) via**, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem a sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se, neste caso, a Procuração.

6.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS obedecerá também aos comandos contemplados nos subitens 6.3, 6.3.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.1.3, 6.3.2 e 6.3.3.

6.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

6.3. Os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02) e os documentos para credenciamento poderão ser apresentados por cópias simples, ou por cópias autenticadas por cartório competente, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, ou em original, quando expedida via Internet.

6.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE Nº 02 e do credenciamento para devida autenticação.

6.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 6.3.1, o documento original a ser apresentado não poderá integrar o envelope.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive aqueles outros apresentados, terão, sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

6.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada caso não porte a comprovação da informação de que se trata.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.4. Os licitantes que não possam se fazer presentes na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e de proposta de preços, poderão enviar seus envelopes via correios ou transportadoras, devendo garantir que os mesmos cheguem até o Departamento de Licitações e Compras até a data marcada para a abertura dos envelopes.

6.4.1. **Endereço para envio dos envelopes:** Rua Amazonas, nº 373, Centro, CEP 83860-000, Piên/PR, aos cuidados de Sr. Marcos Aurélio Melenek - Departamento de Licitações e Compras.

7. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por LOTE;
- d) apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- e) apresentar preço unitário e total por LOTE, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,12) e irreeajustável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas (quando aplicável), **fretes**, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc., garantindo-se este durante toda a vigência do Contrato, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

g) no caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;

h) indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo, além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).

i) O pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento a planilha de composição dos custos, que deve contar a composição de todos os gastos da empresa, inclusive com funcionário, poderá ainda o pregoeiro junto a contabilidade da prefeitura colocar sob análise a planilha. A não apresentação da planilha pode gerar desclassificação.

7.2. É facultado à proponente cotar todos ou quaisquer itens integrantes do objeto do PREGÃO, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista em cada LOTE.

8. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes (observar disposições do item 6.3 e subitens deste edital):

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (Caso esse documento já tenha sido entregue no credenciamento fica dispensada sua entrega novamente);
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

8.3. Qualificação Técnica:

a) Atestado de "Capacitação Técnica", em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que forneceu pelo menos 30% objeto compatível com o ora licitado, se tratando de empresa privada o atestado deverá ter reconhecimento em cartório.

8.4. Documentação Financeira:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial, devidamente acompanhados das Notas Explicativas, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Observação: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados por profissional responsável (Contador).

b1. O Balanço Patrimonial solicitado na alínea "b" do subitem 9.1.3 deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices elencados abaixo:

$$\text{Índices de Liquidez Geral - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,10$$

$$\text{Índices de Liquidez Corrente - ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

Ativo Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Índice de Solvência Geral - ISG = ----- > 0.50
Passivo Circulante +
Exigível a Longo Prazo

Observações: Necessário que sejam anexadas as notas explicativas juntamente com o Balanço Patrimonial. Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.

8.5. Documentação Complementar:

a) Declaração, nos moldes do ANEXO V deste edital, sob as penas da Lei, que:

- 1) não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- 3) não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 4) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- 5) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.6. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

8.7. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

8.8. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

8.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

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

8.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem correto: 8.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9.3. A regularização de documentos relativos à regularidade fiscal que possam ser obtidos sem custos via internet, poderão ser impressos durante a própria sessão pública pelo pregoeiro juntos aos sítios oficiais dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos e juntados ao processo, sanando-se, imediatamente a pendência.

8.9.4. No que pertine a providência prevista no subitem 8.9.3, adverte-se que o Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade de acesso aos sítios oficiais dos emitentes de certidões de regularidade fiscal, cabendo aos interessados, neste caso, buscarem a comprovação da regularização no prazo assinalado no subitem correto: 8.9.1.

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

8.9.6. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Piên, com sede à Rua Amazonas, nº 373, Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas, até a data marcada para recebimento dos documentos e dos ENVELOPES Nº 01 E Nº 02.

9.2. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Município, no site www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

www.pien.pr.gov.br.

9.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no subitem 9.1.

9.3.1. A providência a que se refere o subitem 9.3 poderá ser levada a efeito também através do e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.1.1. A pretensão referida no subitem 10.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1136, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. As medidas referidas no subitem 11.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1136, cujos

11



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 11.1.

11.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO. Além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

11.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12. CREDENCIAMENTO:

12.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento conforme estabelece o item 6.3. e subitem 6.3.1, respondendo por sua autenticidade e legitimidade.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, podendo para tanto utilizar o modelo constante do ANEXO VI.

12.2.1. **Quando se tratar de titular da empresa licitante:** apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas (sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

12.2.2. **Quando se tratar de representante designado pela empresa licitante:** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração ou ainda carta de credenciamento (conforme modelo do ANEXO VII), datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.

12.3. A documentação apresentada para fins de credenciamento (procuração pública ou particular ou contrato/estatuto social e cópia do documento de identificação do sócio ou representante) será anexada aos autos do processo, não sendo permitida a sua devolução.

12.4. É admitido somente um representante por proponente.

12.5. Não será admitido o credenciamento de uma única pessoa para representar mais de uma proponente, exceto nos casos em que se tratar de licitação por itens ou lotes, em que comprovadamente as proponentes estejam apresentando propostas para itens ou lotes distintos.

12.5.1. A comprovação a que se refere o item anterior será feita durante a avaliação das propostas.

12.5.2. Caso duas ou mais proponentes tenham nomeado o mesmo representante legal para o credenciamento do pregão e se verifique que estas formularam proposta para os mesmos itens ou lotes o representante designado pelas proponentes deverá optar por continuar no certame representando apenas uma delas, não acarretando a desclassificação das demais.

12.6. A ausência da documentação relativa ao credenciamento ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO, mas impedirá que a mesma tenha possibilidade de formular lances verbais.

12.7. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte, consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02):

13.1. A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

13.1.1. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE e a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não devem integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02), constituindo-se em DOCUMENTOS a ser fornecido separadamente; ficando facultada a utilização dos modelos constantes dos ANEXOS IV e VII, respectivamente.

13.2. Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE e DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

13.2.1. A ausência das referidas declarações ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02).

13.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02).

13.2.3. Na hipótese de não apresentação destas declarações ou de sua apresentação em desconformidade com a exigência do edital, a proponente poderá firmá-las ou corrigi-las na própria sessão, desde que possua representante legal com poderes para fazê-lo presente à sessão.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01):

14.1. Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01),



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

conservando intactos os ENVELOPES DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) e sob sua guarda.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

15.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 6 e 7.

15.1.1. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências acima, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **menor preço por ITEM.**

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

16.1. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação, inclusive quanto à especificação de itens;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar ITEM com preço superior ao máximo estimado pela Administração.

17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, O PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 17.1, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões relacionadas no subitem 17.1.2, letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio, cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícia, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

18. OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento destes, os quais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

18.1.1. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita ou do último menor lance verbal oferecido.

18.2. O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

18.3. Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

para tanto por parte das proponentes.

18.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance, sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.7. É facultado o PREGOEIRO negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.11. O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 16.

18.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha formal relativa à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

documentação na própria sessão.

18.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 18.13 a correção da falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, *fac-símile*, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável.

18.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

18.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18.17. Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do PREGÃO ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

19.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

19.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1 deste EDITAL.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo o PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21. HOMOLOGAÇÃO:

21.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

21.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

22.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.

23. AQUISIÇÃO:

23.1. O presente objeto refere-se a uma contratação de serviço, portanto a aquisição se dará nos moldes dos Termos de Referência (ANEXOS I e II) deste Edital e/ou conforme o firmado juntamente com a parte CONTRATANTE no momento da assinatura do Contrato de prestação do serviço.

24. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

24.1. Os serviços objetos deste PREGÃO deverão ser executados conforme prazos e determinações expressas nos ANEXOS I e II.

25. PAGAMENTO:

25.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao que se refere, mediante a apresentação da Nota de Empenho e entrega da nota fiscal, juntamente com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a contratante confirmar as regularidades por via eletrônica (e-mail).

25.1.1 Conforme o Decreto Federal 9.507/2018 que regulamenta a execução terceirizada de serviços da administração pública federal, fica ao condicionado o pagamento mensal a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, inciso III).

25.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

25.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

26. DISPENSA DE GARANTIA:

26.1. A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

26.2 Ficarà a critério da empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia:

- ❖ Caução em dinheiro
- ❖ Títulos da Dívida Ativa;
- ❖ Fiança bancária;
- ❖ Seguro Garantia.

27. SANSÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

27.1. Pela inexecução total ou parcial dos compromissos firmados na presente licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as sanções previstas nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, conforme segue:

27.1.1. ADVERTÊNCIA: Aplicável no caso de descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, que não traga prejuízos econômicos e funcionais para a Secretaria requisitante.

27.1.2. MULTA

a) Pelo atraso injustificado da entrega dos itens, o fornecedor ficará sujeito à penalidade de multa de mora, a ser aplicada a partir do dia 1º dia útil posterior ao vencimento do prazo de entrega, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = V.F.N$$

Onde:

M=valor da multa

V=valor correspondente à parcela em atraso

F=fator percentual correspondente a 0,33% por dia de atraso

N=período de atraso em dias corridos

b) **Multa compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Requisição de Empenho, a critério da Administração Municipal de Piên, que avaliará a gravidade da falta cometida e os prejuízos sofridos pela Administração, nos seguintes casos, entre outros:

b.1) reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

b.2) quando houver atraso injustificado na entrega por prazo superior a 10 (dez) dias ou que impossibilite o atendimento de prazos máximos a que se sujeite a Secretaria requisitante;

b.3) descumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital, envolvendo especificações, prazos, garantia, entre outros;

b.4) interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

b.5) a subcontratação total ou parcial do seu objeto não autorizada pela Administração;

b.6) desatendimento injustificado das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

b.7) cometimento reiterado na execução do objeto;

27.1.3. SUSPENSÃO: Para o fornecedor que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicar-se-á suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

contratar com o Município de Piên, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor.

27.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal que, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra. O valor da multa aplicada será descontado dos créditos devidos ao Contratado. Caso o valor da multa seja superior aos créditos referidos neste item, será cobrada administrativamente pela municipalidade, ou ainda judicialmente.

27.3. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

27.4. Independentemente da aplicação das penalidades indicadas no item 27.1, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

27.5. A inadimplência total ou parcial do contrato, poderá ensejar, além da aplicação das penalidades descritas no item 27.1, a rescisão contratual, constituindo motivo para tanto as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

27.6. Poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

27.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

27.8. A interposição de recursos protelatórios e impugnações ao Edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem tumultuar e/ou retardar o processo licitatório, incidirá nas penalidades do artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, com consequente responsabilidade civil e criminal que o ato ensejar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

28. DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 34, § 1º, III da Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016), estabelecendo-se, para o presente certame a licitação exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

28.2. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato dela decorrente.

28.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.3.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

28.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

28.6. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

28.7. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

28.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

28.9. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

28.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor Nota de Empenho salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

28.11. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

28.12. Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigidas as inconformidades.

28.12.1. Ocorrendo a previsão delineada no item anterior na fase de habilitação, a documentação a ser reapresentada deverá ser toda a documentação solicitada no item 8.1 deste Edital.

28.13. Será competente o foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

29. DAS JUSTIFICATIVAS:

29.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: O serviço de limpeza e asseio dos espaços visa o apoio aos usuários, visitantes e colaboradores, com fornecimento de pessoal e insumos, com coordenação integrada dos ambientes. Optou-se pela terceirização dos serviços por ser esta uma atividade auxiliar a atividade-meio, cujo cargo foi extinto no município conforme a Lei Municipal nº 1.403/2021, que propõe:

"A propositura ora apresentada visa extinguir os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional do quadro geral de pessoal, tendo em vista que ambos os cargos não desempenham atividades finalísticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

do ente público. Outrossim, atualmente há empresas especializadas na área de limpeza e manutenção que prestam o servidor com substancial economia ao ente tomador do serviço. "

Portanto, o objetivo maior é buscar mais eficiência e economicidade na gestão das atividades-meio. Nesse sentido a terceirização dessa atividade implicaria em reduzir custos adicionais e temporais face ao custo material do sistema burocrático imputado ao estado, dando celeridade nas ações dessa atividade-meio cujas respostas e estímulos do setor privado melhor se aplicam. Como o trabalho realizado pelos auxiliares de serviços gerais influenciam diretamente na imagem que o usuário tem da instituição, daí entendermos a importância de investir em sua qualidade, especialmente face ao momento social em que estamos, onde o asseio e higienização se tornou ferramenta primordial ao combate à pandemia do COVID-19.

29.2. JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL: O objeto se trata de uma prestação de serviços cujo qual é necessário o conhecimento da empresa perante a cidade, é mais conveniente e ágil ao processo que se dê através do meio presencial. Possibilitando uma maior participação do empresariado local, contribui-se também para a fomentação do comércio e oportunidades de trabalho no município. O pregão presencial de nenhuma forma restringe a disputa, pois existe ampla divulgação dos processos licitatórios, sendo elas jornais em sua forma eletrônica, Site da Prefeitura, mural de Licitações e entre outras. A Licitação ocorrendo de forma presencial dará maior agilidade ao processo, pois a habilitação e os possíveis recursos são manifestados no ato do Pregão, não sendo necessários a abertura de prazos como ocorre no processo licitatório de forma eletrônica.

3.4. JUSTIFICATIVA PELA AMPLA CONCORRÊNCIA: Observa-se que a Lei Complementar 123/2006 amplia a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, mas, não eleva a carência econômica das mesmas acima ao Interesse Público. Dessa forma, é importante seguir os princípios pertinentes ao futuro certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é vislumbrado no artigo 3º. da Lei n. 8.666/93. Contudo, o artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007 não desampara as ME/EPP, concedendo o critério de empate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte". Os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 beneficia um tratamento diferenciado para as ME/EPPs nas contratações públicas. É possível verificar que o objetivo dessa concessão possui uma função social, já que busca a promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Contudo, considerando o inciso III do artigo 49 da referida Lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPPs não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, além das questões de garantia e suporte, inviabiliza-se a exclusividade restritiva somente para esse grupo de licitantes e justifica-se a ampliação da competitividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

para o objeto. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assume o dever de adquirir o objeto menos oneroso e o particular se obriga a realizar a melhor e o mais completo fornecimento do objeto. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.

30. RELAÇÃO DE ANEXOS:

30.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Tabela de Serviços e Médias de Preço
ANEXO II	Termo de Referência – Secretaria de Educação
ANEXO III	Termo de Referência – Secretaria de Saúde
ANEXO IV	Modelo de Declaração de enquadramento como ME e/ou EPP
ANEXO V	Modelo de Declarações
ANEXO VI	Modelo de Procuração para Credenciamento
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos do Edital
ANEXO VIII	Modelo de Proposta de preços
ANEXO IX	Minuta do Contrato

Piên/PR, 06 de Agosto de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I – TABELA DE SERVIÇOS E MÉDIAS DE PREÇO

LOTE 01	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QTDE DE POSTOS (Funcionário s)	VALOR MÉDIO/MÊ S.	VALOR TOTAL
	1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	Posto	20	R\$ 90.048,90	R\$ 1.080.586,20
	2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	Posto	3	R\$ 14.097,18	R\$ 169.166,16
	3	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no item 4 - Incluindo transporte para deslocamento dos integrantes da equipe entre as unidades.	Equipe	2	R\$ 12.993,62	R\$ 155.923,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

					TOTAL	R\$ 1.405.676,40
--	--	--	--	--	--------------	-------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS, RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS, ASSEIO E SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE ROUPAS DE CAMA, MESA, BANHO, COM EMPREGO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E HABILITADA, BEM COMO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA, E MATERIAIS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS ÁREAS FÍSICAS PERTENCENTES A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
PIÊN-PR.

CONFORME SOLICITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Piên, 04 de Agosto de 2021.

1.	DEFINIÇÃO DO OBJETO
-----------	----------------------------

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Educação de Piên-PR.

2.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
-----------	---------------------------------

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

2.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Educação de Piên-PR, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 44 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	Posto	20
2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	Posto	3
3	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no item 4 - Incluindo transporte para deslocamento dos integrantes da equipe entre as unidades.	Equipe	2

2.1.1.1. Para fins deste termo de referência, entende-se como posto de trabalho o espaço ocupado por uma pessoa para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da contratação.

2.1.1.2. O item 1 e 2 refere-se a postos de trabalho individuais (pessoa) com local de atuação fixo conforme determinado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

2.1.1.3. O item 3 refere-se a equipe composta por dois postos de trabalho (pessoas) que atuarão de forma itinerante fazendo a execução dos serviços alternadamente entre as unidades da Secretaria de Saúde conforme especificado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

2.1.1.4. A higienização dos ambientes é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

2.1.1.5. Materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

2.1.1.6. O detalhamento e especificações dos serviços está disposta no anexo I deste Termo de Referência.

2.1.1.7. Além das especificações contidas neste termo de referência, a contratada deverá cumprir o contido nas normas de execução serviços de higienização estabelecidas pela ANVISA e demais Procedimentos Operacionais Padrão e Manuais de referência que estabelecem parâmetros para uma completa e eficaz higienização de estabelecimentos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Justificativa da Secretaria de Saúde:

A contratação se faz necessária para atender a necessidade da realização de serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas internas e externas das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên, em especial neste momento pandêmico, onde ações de higienização se tornam fundamentais.

Ressalta-se que atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional foram extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

É importante mencionar que o objeto de contratação trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de higienização e desinfecção necessárias nas instalações físicas da secretaria.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Destaca-se também que o objeto será administrado em uma única secretaria, com diversidade prédios, onde a não divisão do objeto pretendido em vários lotes, facilita de a gestão do contrato, sem causar prejuízos à Administração Pública, como os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente realizado.

A contratação por meio de postos de trabalho se justifica eficiência no que diz respeito a melhor execução e atendimento das especificidades do ambiente de saúde, pois higienização deve ocorrer em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, bem como pelos padrões estabelecidos pela Agência Nacional De Vigilância Sanitária – Anvisa.

Esclarece-se que a opção por posto de trabalho fixo nas Unidades de Saúde do Centro e de Trigolândia justifica-se pela maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante e deve ocorrer de forma ininterrupta. Já, as demais unidades de saúde listadas são locais onde o fluxo de pessoas é menor e os atendimentos não ocorrem diariamente, desta forma optou-se pela equipe de postos de trabalho itinerante, para que a prestação do serviço de limpeza possa ocorrer de forma alternada conforme escala a ser estabelecida pela coordenação.

A prestação dos serviços deve ocorrer de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs. Salienta-se que o horário de atendimento nas unidades de saúde é das 08:00 as 17:00 hs, porém se faz necessário que a limpeza e desinfecção ocorra também nos horários em que não há circulação de pessoas nos ambientes, por isso optou-se por estender o horário de limpeza em uma hora antes e uma hora depois do expediente normal da equipe da secretaria de saúde.

Diante do exposto é de suma importância a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência, de acordo com todas as normas sanitárias, segurança e ambientais vigentes, concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizado por empresa que demonstrem aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica e será a garantia de benefícios à Secretaria e a todos os usuários e frequentadores das Unidades do Sistema Único de Saúde no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

3.1 Da Justificativa da Secretaria de Educação:

A contratação de empresa especializada para a referida prestação desses serviços se justifica da inexistência de pessoal no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piên, em consequente da Secretaria Municipal de Educação, visto que o cargo de agente de serviços gerais foi extinto do quadro de servidores municipais.

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial para o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, tendo como objetivo manter os ambientes de trabalho limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores como para os alunos e público externo. Proporciona também a manutenção e conservação dos bens públicos em caráter permanente, mantendo assim as instalações e bens de toda a Rede Municipal de Ensino em condições adequadas de utilização.

A contratação por meio de postos de trabalho se justifica por acreditarmos ser mais eficaz no que diz respeito a melhor execução e atendimento das especificidades do ambiente escolar, pois necessitamos que a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que nas mesmas, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar quando estamos em atendimento normal, sem período de pandemia, portanto é necessário evitar eminentes riscos, como por exemplo, não permanência do posto na unidade em todo o expediente, na ocorrência de situações que exigem uma limpeza imediata.

Vale destacar ainda que em todas as unidades escolares é de extrema importância manter o serviço de higienização e cuidado redobrados devido ao fluxo de pessoas e intensificando a limpeza do ambiente principalmente neste momento em tempos de pandemia em que a frequência de higienização se torna ainda maior.

Acreditamos que o modelo por postos de trabalho, torna o serviço mais completo, permitindo a permanência do ambiente limpo e higienizado durante todo o expediente da unidade. Proporcionando para as crianças um ambiente higienizado, com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses, se mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.

4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 44 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00hs, conforme cronograma a ser fornecido pela gestão das secretarias solicitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

4.2. Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

4.2.1. Secretaria Municipal de Educação.

Item		Unidade educacional	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	CMEI Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n Ponte Alta	464,18 m ²
	4 postos de trabalho	Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m ²
	2 postos de trabalho	Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n Gramados	467,77 m ²
	2 postos de trabalho	Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m ²
	1 posto de trabalho	Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m ²
	09 postos de trabalho	A serem contratados de acordo com a demanda de cada unidade escolar ao longo da vigência do contrato.		

4.2.2. Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Qtdd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
2	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m ²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m ²
	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m ²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m ²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Piên-PR	755,00 m ²
		Lageado dos	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

trabalho)	Martins (84,00 m²)	dos MARTins, Pien-PR	
	Campo Novo (154,45 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	
	Poço Frio dos Moreiras (128,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
	Poço Frio dos SouzaS (99,93 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos SouzaS, Pien-PR	
	Vermelhinho (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
	Quicé (159,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	
Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m²
	Palmitos (99,93 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	
	Cachoeirinha (73,30 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
	Campina dos Crespis (72,00 m²)	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
	Aterrado Alto (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	
	Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	
	Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

4.3 Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novos postos e locais de trabalho nesses casos, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das responsabilidades resultantes da legislação que rege a matéria, constituem obrigações e responsabilidades de empresa contratada:

- a) Utilizar-se de mão de obra, equipamentos e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e) Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora e responsabilizar-se por todas às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
- f) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de todo o corpo de funcionários necessários para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- h) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- i) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes
- j) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- k) Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- l) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- m) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- o) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- p) Fornecer mão de obra, equipamentos, e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas. Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- s) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- u) Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Piên;
- v) Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- w) Indicar 2 funcionários na função de Supervisão, sendo que um atuará na supervisão da prestação dos serviços a secretaria de educação e outro na secretaria de saúde, estes deverão agendar com o responsável pela unidade, e verificar se há alguma inconformidade nos serviços prestados, entregar a avaliação, fiscalizar todos os ambientes, verificar a limpeza junto a encarregada ou serventes do local, orientar sobre a qualidade dos serviços, efetuar a entrega dos EPIs, constatar utilização dos mesmos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

- pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula; Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis da secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- x) Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades no prazo máximo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias (considerando como primeira quinzena de 1 a 15 e a segunda quinzena de 16 a 31) dentro do horário compreendido entre 8h e 11h30min e 13h30min às 16h30min. O supervisor deverá acompanhar as suas respectivas unidades e disponibilizar um telefone para contato do Gestor durante o expediente nos postos de trabalho, inclusive aos sábados, para que as situações que comprometam o funcionamento normal quanto à limpeza sejam informados e que as providências sejam agilizadas junto à Empresa;
 - y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
 - z) Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
 - aa) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
 - bb) A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Piên venha a solicitar;
 - cc) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.
 - dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93;
 - ee) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
 - ff) Deslocar sem ônus para o município; empregado de outras unidades, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria solicitante, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;
 - gg) Entregar ao Gestor do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços quinzenais, mensais, semestrais e anuais, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"
 - hh) Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
 - i. Entre o horário das 7h às 18h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada Unidade, perfazendo um total de 44 horas semanais. Em caso de qualquer atividade desenvolvida no sábado que venha necessitar dos serviços, a comunicação deverá ser feita pela Unidade (**CONTRATANTE**) com 7 (sete) dias de antecedência, para que haja redução de 48 minutos diários, totalizando 4 horas de trabalho, para cada prestador de serviço, que poderá ser utilizado no período da manhã ou tarde do sábado, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

- ii. Todos os horários deverão ser adequados para que seja cumprida a carga horária de 8h48min diárias no período compreendido entre as 07h e às 18h.
- iii. Em casos extremos, onde se perceba o comprometimento do funcionamento da unidade, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** à prestação do serviço para o período de 4 horas no domingo e/ou feriados, sendo que a redução de 48 minutos diários, para cada prestador de serviço deverá acontecer na semana subsequente, sem ônus para o município.
- ii) Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços, comprovante de formação/treinamento (anual) dos prestadores de serviços; devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;
- jj) Executar os serviços dentro dos horários pré estabelecidos sem jamais prolongar o tempo não podendo permanecer nos postos de trabalho após o horário sem a solicitação e acompanhamento da secretaria.
- kk) Evitar que os produtos de limpeza e equipamentos fiquem expostos nos locais de grande circulação de pessoas, a fim de evitar acidentes.
- ll) Observar os prazos de validade dos produtos de limpeza, fornecidos pela **CONTRATANTE**.
- mm) Informar imediatamente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação, o afastamento do funcionário, por motivo de doença epidemiológica – contagiosa;
- nn) Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, resultados de exames de seus funcionários relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo ônus será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- oo) Efetuar a substituição, quando comunicado pelo **CONTRATANTE**, de qualquer trabalhador julgado inconveniente ou ausentes dos serviços, em 24 horas, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal da Unidade, a saída do funcionário deverá ser imediata havendo a substituição do mesmo;
- pp) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

7.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
----	----------------------------------

7.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências das secretarias solicitantes para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades nos postos de trabalho;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- e) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- f) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- g) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- h) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- i) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os valores devidos serão quitados mensalmente, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Saúde e Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.

8.2. O preço unitário dos serviços poderá ser reajustado após a vigência de 12 (doze) meses e será corrigido monetariamente pelo INPC, mediante requerimento expresso da contratada.

8.3. Sem prejuízos as cláusulas comuns definidas nos contratos administrativos, sugere-se para fins de efetivação do pagamento, a inclusão dos itens a seguir:

- a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;
- b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- e) A declaração mencionada na alínea “d” acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato de credenciamento:

- SECRETARIA DE SAÚDE - Fabíola Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Joselayne Correa dos Santos – Nutricionista.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93 e dispositivos correspondentes da Lei 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

9.5. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para manter-se em Piên, conforme previsto no art. 68 da Lei 8.666/93, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação imediata com o preposto caso este não se encontre nas dependências da CONTRATANTE e terá as seguintes responsabilidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Cuidar da disciplina; e
- e) Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no Termo de Referência.

10.2. Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na planilha de custos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil.

10.6. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e planilha de custos, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h00 as 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente:

Na Secretaria de Educação pelo telefone (41) 632-1447, pelo e-mail daiane@pien.pr.gov.br ou diretamente na sede da Secretaria de Educação localizada na Avenida Brasil, Nº 81, Centro, Piên-PR.

Na Secretaria da Saúde pelo telefone (41) 36932-1291, pelo e-mail adm2.saude@pien.pr.gov.br ou diretamente na sede da Secretaria de Saúde localizada na Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.4. O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

11.5. O não exercício do direito supracitado não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da presente dispensa é aquela prevista na lei 8.666/93.

13. FONTES DE PESQUISA

13.1. As cotações foram realizadas com prestadores da região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Dotações:	Dotações:
11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00	08.001.12.361.0009-2017- 3.3.90.34.00.00

Piên, 05 de Agosto de 2021.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

1. DESCRIÇÃO:

1.1. A prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de saúde e educação de Piên-PR.

1.1.1. A prestação dos serviços higienização de compreende as seguintes etapas:

1.1.1.1. Limpeza: consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), com água e sabão, em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade. A escolha das técnicas de limpeza e desinfecção está diretamente relacionada ao tipo de superfície a ser limpa e desinfetada, a quantidade e o tipo de matéria orgânica presente. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

1.1.1.2. Desinfecção: É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa. A aplicação de um desinfetante de uso geral, busca eliminar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

das superfícies 99,999% dos germes, bactérias e vírus, reduzindo-os a níveis não patogênicos, com um tempo médio de contato de 10 minutos.

1.1.2. As superfícies a serem higienizadas compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, calçadas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

1.1.3. Os itens de roupas mencionados compreendem: lençóis, toalhas, panos de prato, panos de limpeza e roupas de cama, mesa, banho em geral.

1.1.4. A mão de obra empregada deve ser qualificada e habilitada para prestação do serviço objeto deste termo, podendo ser rejeitada pela equipe de gestão da secretaria caso não atenda a finalidade ou não tenha perfil para atuar no ambiente determinado.

1.1.5. A empresa contratada deverá fornecer EPI aos seus empregados e EPC para segurança das pessoas que circulam o local da prestação de serviço, conforme determina legislação trabalhista, normas de segurança e medicina do trabalho e ANVISA.

1.1.5.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

1.1.5.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

1.1.5.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

1.1.5.4. A CONTRATADA fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

1.1.5.5. Cabe ao Município exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houver, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

1.1.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

2. DAS RESPONSABILIDADES:

2.1. Para um bom andamento das atividades e eficácia dos processos, deve-se seguir as seguintes recomendações:

2.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

2.1.2. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, piercing) durante o período de trabalho.

2.1.3. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.

2.1.4. O uso de EPI deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

2.1.5. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

2.1.6. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

2.1.7. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, em leitos de isolamento de contato e em casos de surtos.

2.1.8. O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor.

2.1.9. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

2.1.10. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria solicitante. Excepcionalmente, os profissionais poderão cobrir outro setor da mesma linha de cuidados, porém utilizando sempre os materiais de limpeza do carrinho do setor a ser higienizado.

2.1.11. Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser encaminhados à lavanderia para processamento.

2.1.12. Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho, mantendo o Depósito de Materiais de Limpeza (DML) organizado e com a porta fechada.

2.1.13. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

3. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Além da mão de obra a empresa deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço de higienização, promovendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

sua substituição quando necessário. Devendo fornecer no mínimo os itens elencados a seguir em rol exemplificativo:

- 3.1.1.** Escova em nylon;
- 3.1.2.** Rodo em plástico 40 cm para chão;
- 3.1.3.** Vassoura em nylon e palha;
- 3.1.4.** Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
- 3.1.5.** Baldes em plástico de diversos tamanhos;
- 3.1.6.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.7.** Escada;
- 3.1.8.** Conjunto mop;
- 3.1.9.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.10.** Escova de cerdas duras com cabo longo;
- 3.1.11.** Placa de sinalização;
- 3.1.12.** Máquinas de rotação (enceradeira);
- 3.1.13.** Rodo em plástico com espuma para parede;
- 3.1.14.** Escova para limpeza de vaso sanitários;
- 3.1.15.** Pá para lixo;
- 3.1.16.** Desentupidor de vaso sanitário;
- 3.1.17.** Panos multiuso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

3.2. Todos os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão. Os insumos (Desinfetante, detergente, sabão, álcool líquido e demais necessários) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

4. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

4.1. Os colaboradores deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 4.1.1.1.** Camisa ou camiseta;
- 4.1.1.2.** Calça;
- 4.1.1.3.** Máscaras;
- 4.1.1.4.** Óculos;
- 4.1.1.5.** Jaleco quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- 4.1.1.6. Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- 4.1.1.7. Luvas;
- 4.1.1.8. EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

5.1. A Contratada elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.2. Uso racional da água:

5.2.1. A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

5.2.2. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

5.3. Uso racional de energia elétrica:

5.3.1. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.3.2. A Contratada deverá comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.3.3. A Contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.3.4. A Contratada deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.4. Resíduos sólidos:

5.4.1. A contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

5.5. Poluição Sonora:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

5.5.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

6. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

6.1. Os serviços citados serão realizados diariamente nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso serão executados conforme necessidade e determinação em cronograma de limpeza a ser estabelecido pela equipe de coordenação da secretaria.

6.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

6.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.1.1.2. Varrer, (com vassoura adequada para não levantar poeira passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.1.1.3. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

6.1.1.4. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira), áreas externas, pisos das áreas internas e externas, removendo os detritos, acondicionando-os devidamente em sacos de lixo apropriados, retirando-os e acondicionando-os nos devidos lugares, passando pano úmido nos pisos e lavando quando necessário, mantendo-os limpos.

6.1.1.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almofadas de mesa;

6.1.1.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;

6.1.1.7. Passar pano úmido com álcool 70% nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

6.1.1.8. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

6.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

6.1.1.10. Recolher o lixo das salas e dos banheiros, após cada turno, acondicionando-o em sacos plásticos de 100, 50 ou 30 litros e removendo-os para local indicado pela Administração. (Retirar separadamente os lixos infectados em sacos brancos (específicos) de 50 ou 100 litros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

adequados a esses materiais conforme orientação da Vigilância Sanitária e acondicioná-los nas bombas(tambores) em lugar destinado aos contaminados sempre ao final de cada turno)

6.1.1.11. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado.

6.1.1.12. Observar a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o desperdício.

6.1.1.13. Proceder à higienização da cozinha, refeitório, pia, bem como utensílios e equipamentos.

6.1.1.14. Limpar e higienizar as salas e consultórios após cada turno;

6.1.1.15. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

6.1.1.16. Lavagem de roupas, de cama e banho e panos multiúso com produtos específicos para lavagem de roupas.

6.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

6.1.2.2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

6.1.2.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite

6.1.2.4. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;

6.1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.2.7. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.

6.1.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.

6.1.2.9. Limpar paredes, azulejos, colunas, divisórias, balcões, exaustor, portas de vidro ou não, e os vidros do local, atrás dos móveis, armários e arquivos, espanar e limpar o teto.

6.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal do Procedimento Operacional Padrão, mantendo limpas e organizadas todas as dependências de acordo com escala fornecida pela Contratada.

6.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

6.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.1.3.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

6.1.3.5. Remover manchas de paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

6.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.1.3.7. Lavar calçadas externas;

6.1.3.8. Varrição de gramas e jardins.

7. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

7.1. DIARIAMENTE:

7.1.1. Varrição completa de todas as dependências da Unidade, interna e externa, inclusive os passeios, via de circulação e demais locais tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e todas as áreas pavimentadas, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade. As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpeza completa do chão, e recolocados após a limpeza.

7.1.2. Atendimento de emergência diante de situações que comprometam a higiene local, como: vômito, alimentos derramados, fezes ou urinas no chão, e outros incidentes que necessitem de uma limpeza maior, na hora da ocorrência.

7.1.3. Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.

7.1.4. Limpeza e/ou desinfecção com flanela ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.

7.1.5. Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.

7.1.6. Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não água diretamente no local.

7.1.7. Limpeza diária das mesas e assentos com pano úmido com álcool 70% antes e após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação

7.1.8 Recolhimento de todo o lixo (com separação do lixo reciclável) existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos três vezes ao dia, ou mais vezes conforme necessidade, acondicionado em sacos plásticos e, colocar no depósito do lixo em frente ao prédio, em dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura para ser recolhido pelo serviço de coleta pública. Manutenção dos recipientes deixando-os perfeitamente limpos e em ordem.

7.1.9. Limpeza com higienização e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo quatro vezes ao dia ou mais vezes, conforme necessidade. Abastecendo todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

7.1.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores;

7.1.11. Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ou conforme a necessidade.

7.1.12. Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.

7.1.13. Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.

7.1.14. Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza.

7.1.15. Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.

7.1.16. Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.

7.1.17. Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.

7.1.18. Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).

7.1.19. Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores dos Cmeis.

7.1.20. Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.

7.1.21. Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchões/colchonetes.

7.1.22. Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelas crianças durante o sono (berço e chão) com álcool.

7.1.23. Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).

7.1.24. Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.

7.2. SEMANALMENTE

7.2.1. Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármore, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

7.2.2. Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitam a utilização de cera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.

7.2.3. Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.

7.2.4. Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.

7.2.5. A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção da unidade escolar, em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.

7.2.6. Varrição de gramas e jardins

7.3. QUINZENALMENTE

7.3.1. Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.

7.3.2.. Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade será predeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.

7.3.3. Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.

7.3.1. Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês, e demais brinquedos.

7.3.4. Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas, limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.

7.3.5. Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.

7.4. MENSALMENTE

7.4.1. Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

outros, calhas e lâmpadas.

7.4.2. Encaminhamento da hidro lavadora à jato de água fria em todas as Unidades de acordo com o cronograma encaminhado pela empresa, para lavar pátios, paredes, calçadas, e demais espaços cujos serviços são necessários.

7.4.3. A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.

7.4.4. Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superior a 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.

7.5. SEMESTRALMENTE

7.5.1. O Serviço de limpeza de cortinas e persianas a ser executado pela CONTRATADA deverá:

- Ser executado em local adequado ao serviço.
- Incluir a retirada (quando necessário) e colocação das cortinas e/ou persianas;

Em caso de avaria (manchas), de qualquer natureza (óleo, água sanitária e outras), rasgos e demais danos decorrentes da limpeza e secagem, a CONTRATADA deverá substituir por novas cortinas, iguais ou com as mesmas características daquelas que foram danificadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.5.2. Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral, paredes azulejadas e de mármore

8.DOS DETALHAMENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

8.1. entregar ao Gestor do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços quinzenais, mensais, semestrais e anuais, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"

- I. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
- II. Assinatura.
- III. Data.
- IV. Carimbo da Unidade.
- V. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:
 - Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- Uma via, devidamente legível, deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA** a Secretaria de Educação.
- Uma via para a **CONTRATADA**.

8.2. Efetuar os serviços descritos neste Termo de Referência com prestadores de trabalho devidamente treinados, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades.

8.3. No mês de janeiro, poderá ser reduzido o quadro de funcionários prestadores de serviços, podendo ser solicitado apenas a prestação de serviços no Cmei que tiver atendimento de colônia de férias, e a equipe deverá ser formada por funcionário que conheça as particularidades da unidade (que trabalhe na unidade) e que tenha experiência e produtividade na rotina de serviços daquele CMEI;

8.4. As férias dos prestadores de serviços deverão ocorrer concomitantes ao período de recesso escolar, do dia 26/12 à 25/01 do ano subsequente.

8.5. Executar os serviços sem causar prejuízo ao andamento normal das atividades da Unidade escolar;

8.6. Realizar a execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido juntamente com a direção da unidade escolar e supervisor, o qual será alterado somente em caso de extrema necessidade e mediante autorização da diretora.

8.7. Executar os serviços sem jamais prolongar o tempo de saída das crianças das salas além do recomendado e/ou necessário às atividades pedagógicas, para a execução da limpeza;

8.8. Realizar os serviços conforme horário estabelecido pela diretora em conjunto com a empresa (supervisor), atendendo às necessidades da Unidade e em concordância com as Leis Trabalhistas;

8.9. Efetuar os serviços da limpeza intensa nas salas ao final do turno, após a saída dos estudantes;

8.10. Assegurar que os produtos de limpeza FIQUEM FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS DURANTE O USO;

8.11. Observar o prazo de validade dos produtos de limpeza fornecido pelo **CONTRATANTE**;

8.12. Providenciar que os produtos sejam ARMAZENADOS FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS;

8.13. Promover treinamento a todos os prestadores, abrangendo o relacionamento interpessoal, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades e especificamente no que diz respeito às necessidades apresentadas pelas crianças e frequentadores das unidades escolares, inclusive no que se refere a utilização adequada dos equipamentos (enceradeira, hidro lavadora, ferros de passar e outros). O mesmo deverá ser comprovado através de apresentação de documentos contendo: conteúdo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

programático do curso, incluindo os seguintes temas: utilização de EPIs, manipulação de produtos de limpeza, estocagem de materiais de limpeza, limpeza x efetividade, uso de equipamentos, doenças infectocontagiosas, transmissibilidade de doenças, desenvolvimento infantil, relacionamento interpessoal, capacitação de combate a princípio de incêndio e primeiro socorros; com carga horária, no mínimo de 8 horas, sendo 4 horas práticas para cada trabalhador (a), e folha de frequência (contendo o nome e Unidade) em que executa o trabalho dos participantes, em periodicidade semestral e entregar a secretaria de educação.

8.14. Estar ciente que o comportamento dos prestadores de serviços deverá seguir as normas adotadas pelo **CONTRATANTE**, no que diz respeito à comunidade, pais, funcionários, crianças, tendo a compreensão da questão ética que envolve o ambiente educacional das crianças em desenvolvimento;

8.15. Estar ciente que o supervisor das unidades escolares será responsável pela programação da escala de trabalho para atendimento com o serviço de limpeza, nos sábados letivos previstos em calendário ou quando solicitado pela direção da Unidade;

8.16. Deverá ser respeitado Calendário Escolar, os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem dos serviços objetos desta licitação, previamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo que estes casos serão comunicados à Contratada no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

9. HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E METRAGENS:

9.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira das 07:00 às 18:00 hs.

9.2. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Saúde nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
Centro	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Trigolândia	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souza	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souza, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

9.3. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade educacional	Endereço	Área total estimada
---------------------	----------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

CMEI Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n Ponte Alta	464,18 m ²
Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m ²
Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n Gramados	467,77 m ²
Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m ²
Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m ²
A serem contratados de acordo com a demanda de cada unidade escolar ao longo da vigência do contrato.		

Piên, 05 de agosto de 2021.

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02).

O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(local e data)

.....

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Presencial nº/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93;
- b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..., Inscrição Estadual sob nº ... e Inscrição Municipal sob nº, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante), Sr. ..., portador da Cédula de Identidade RG nº ... e CPF nº..., nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. ..., portador da Cédula de Identidade RG nº ... CPF nº..., a quem confere amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Piên, no que se referir ao PREGÃO N.º ... /2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

.....

(Local e data)

.....

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

REF. PREGÃO Nº ... /2021

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº .../2021, cujo objeto é

.....
(Local e data)

.....
Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social, CNPJ, endereço, telefone, "fac-simile" e e-mail)

À Prefeitura Municipal de Piên

Sr. Pregoeiro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Ref.: Edital de Pregão nº ____/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sª nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade)** (**(inserir o prazo de validade por extenso)**) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

Local, ____ de ____ de 2021.

(nome legível, RG nº e assinatura do responsável legal)

nome, RG nº e assinatura do responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2021

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

**CONTRATO DE PESTANÇA DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pelo Procurador Geral Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2021 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa Serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**.

17. Parágrafo Primeiro: O Serviço adquirido seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

18. Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de **R\$ (XXXXX)**, no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

19. Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO Presencia 80/2021 e seus anexos, bem como e o Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

20. Parágrafo Quarto: A contratada deverá fornecer uniformes e acessórios de epi.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: A entrega e os serviços deverão ser iniciadas de forma imediata após a emissão da Autorização de Fornecimento/nota de empenho.

Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: É designado como fiscal, a servidora Fabiula Gabrielli Sura, matrícula 4765284.

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Sexto: o serviço será prestado mensalmente assim com o pagamento através da apresentação das notas ao fiscal.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXX (XXXXXXXX).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço global.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Sétimo: Todos os itens do edital, termo de referencia são vinculados ao presente contrato não podendo em nenhum momento serem descumpridos.

DA GARANTIA

Fica dispensada a garantia, pois a objeto será fiscalizado mensalmente para que a elaboração e execução do mesmo ocorra na forma deste contrato.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Secretaria
	Secretaria Municipal de Educação
	Secretaria Municipal de Saúde

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;

g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.

j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;

k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;

l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;

m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;

b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;

c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;

d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;

e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

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

a) Advertência;

b) Multa.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº. XXXX.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Quatorze: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, xxxxx de 2021.

P/ Contratante:

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

Procurador

Secretario Responsavel

P/ Contratado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ