020 001

PREGÃO PRESENCIAL 080/2021

Protocolo nº 1643/2021

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.

Prefeitura Municipal de Piên - Rua Amazonas, 373 - Centro - Cep: 83860-000 – Telefone 41- 3632-1136

Tramitação do Processo

Equiplano

Processo: **1643/2021** Data: **10/06/2021 16:51** Situação: **Encaminhado**

Requerente: **DAIANE DOS SANTOS** Documento: **061.287.979-89**

Contato: **DAIANE DOS SANTOS**

Assunto: **LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1**

Descrição: Requerimento para contratação de empresa para Auxiliar de Serviços Gerais.

— 092

Ocorrência: 1.	Data: 10/06/2021 16:51:40	Previsão: 15/06/2021

De: DAIANE DOS SANTOS Para: CARINA DANIELA ALVES

Etapa: ABERTURA Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Requerimento 35.21 - Contratação de	Requerimento Nº 35.2021.		

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Órgão requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Nº requerimento:	35/2021
Data:	09/06/2021

Descrição do objeto a ser comprado/contratado:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação. Especificações de acordo com o Termo de Referência anexo.

Justificativa:

Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial? ( ) Sim (x) Não
Em caso afirmativo descrever qual:

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.

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

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11)21 08:46)

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.

Dotação Orçamentaria:
08.001.12.361.0009.2017.33.90.39.00.00
Recurso

( ) Federal ( ) Estadual (X) Próprio

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
Secretaria Municipal de Educação.
Avenida Brasil, nº 81, centro, Piên/PR.

Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no termo de referência.

Horários:
7:00 às 18:00 hrs (08h48mim/dia – Conforme cronograma a ser definido pela Secretaria de Educação).

Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
A carga horária prestada por profissional (Posto de trabalho) será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:
Joselayne Corrêa dos Santos.
Diretora de cada unidade escolar.

Há licitação em curso para o objeto pretendido? **( ) Sim (x) Não**

Em caso afirmativo informar:
a) Nº do processo licitatório:
b) Nº do contrato/ata de registro de preços vigente:
c) Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços:

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Daiane Dos Santos – Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio Escolar.
Matrícula 4765251
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE

Joselayne Corrêa dos Santos
Matrícula 104551
FISCAL DE CONTRATO

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

006

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.

Piên, 09 de Junho de 2021.

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17

3. JUSTIFICATIVA

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/021 08:46)

riscos, como por exemplo, não permanência do posto na unidade em todo o expediente, na ocorrência de situações que exigem uma limpeza imediata.

3.4. 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.

3.5. 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. CRONOGRAMA E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O serviço, objeto deste Pregão deverá ser prestado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na: Avenida Brasil, nº 81, Centro, Piên/PR.

4.2. Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no Anexo.

4.3. A carga horária prestada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

4.4. Visando a perfeita execução do serviço de limpeza nas diversas localidades, a contratada deverá manter um encarregado, para conduzir a execução do serviço, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

4.5. Excepcionalmente devido à demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novas UEs, ampliação/supressão de atendimento de períodos nas UEs, nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

4.6. É facultado à Licitante realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para conhecer e identificar claramente as características, condições especiais e possíveis dificuldades.

4.6.1 A não realização de Vistoria Técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

4.6.2 Para o caso de não intenção em vistoriar as unidades, é obrigatória a apresentação da declaração de renúncia da vistoria técnica. (Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro).

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

4.6.3 A empresa que optar em efetuar as vistorias, deverá fazê-la em todos os locais onde serão prestados os serviços.

4.6.4. As vistorias deverão ser realizadas dentro do período de calendário escolar, sendo os horários compreendidos entre 08h às 11h e 13h às 17h.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de RPA (se pessoa física) ou mediante apresentação da nota fiscal juntamente com a 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.

5.2 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.

5.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora da Secretaria Municipal de Educação - Joselayne Correa dos Santos – Matrícula 104551 e pelos servidores responsáveis nomeados pelas Unidades Escolares, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo licitatório, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

6.1.1. - No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

6.1.2. Caberá ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços na Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento pontual do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

6.1.3. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

a) O prejuízo acarretado ao Município;

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11 021 08:46)

b) Demonstrar o descumprimento Contratual;
c) Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;
d) Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;
e) Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
f) Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada.

6.2. 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, de 21 de junho de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – USO DE EPI'S

7.1. EPI-s.Em conformidade conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

7.1.2. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.
Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

7.1.4. 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.

7.1.5. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Piên com profissionais qualificados e instruídos, quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

7.1.6. 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.
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.

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

7.1.7. A CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro de sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

7.1.8. A CONTRATADA se obriga a observar e cumprir todos os aspectos das normas regulamentadoras aplicáveis na execução do contrato.
7.1.9. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. Administrar os serviços a seu cargo de maneira eficiente, objetivando total higiene, segurança física, qualidade e rapidez, mantendo nos locais os prestadores de serviços, conforme definido no orçamentobásico - parte integrante deste instrumento;

8.3. 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 na forma dos artigos 19 a 21 daLei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

8.4. 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;

8.5. Atender prontamente às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços não executados ou executados de forma inadequada;

8.6. Considerar para fins de execução dos serviços semestrais o 1º (primeiro) semestre, de 01 de janeiro a 15 de julho e o 2º (segundo) semestre de 16 de julho e 31 de dezembro;

8.7. Deslocar sem ônus para o município; funcionário que esteja executando os serviços nas unidades escolares mais próximas e priorizar os serviços de jardinagem e hidro lavadora a jato, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria Municipal da Educação, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**,

8.8. Documentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento das avaliações mensais, as providências tomadas na resolução efetiva dos problemas, anexando, quando for o caso, os comprovantes dos serviços quinzenal, mensal, semestral e anual;

8.9. 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

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/ 021 08:46)

Avaliação de Serviços"

a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
b. Assinatura.
c. Data.
d. Carimbo da Unidade.
e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:
- Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.
- Uma via, devidamente legível, deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA** a Secretaria de Educação.
- Uma via para a **CONTRATADA**.

8.10. Executar a higienização dos panos usados para limpeza em locais apropriados (ex. tanques);

8.11. Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
- 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;
- 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.
- 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.

8.12. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, e exigir o uso, conforme Normas vigentes do Ministério do Trabalho;

8.13. 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;

8.14. Fornecer todos os equipamentos necessários e em quantidade suficiente, para a execução dos serviços, tais como: escadas, mangueiras, hidro lavadora a jato de água fria, enceradeira semi- industrial na voltagem corresponde ao padrão da unidade;

8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.16. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos prestadores de serviços, compreendendo o relacionamento com qualquer pessoa que estiver presente nos locais, possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pelo

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

uso de material inadequado, devendo ser fixada, em termo próprio pela **CONTRATADA**, efetuando o ressarcimento total pelo prejuízo causado, desde que comprovado pelo **CONTRATANTE.**

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

8.18. 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;.

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

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

8.21. 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.

8.22. 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;

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

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

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

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

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

8.28. Efetuar a manutenção e reposição dos equipamentos e acessórios por ela utilizados, para a execução dos serviços de limpeza e conservação, sejam eles próprios ou propriedade da Prefeitura Municipal de Piên, tais como: enceradeiras, máquinas de alta pressão, ferros de passar roupa, escadas, mangueiras, máquinas de lavar e/ou secar, entre outros;

8.29. Providenciar, no caso de o equipamento ser de propriedade da **CONTRATADA**, a substituição por similar que atenda plenamente às necessidades do **CONTRATANTE**, até o devido conserto (48 horas), ou reposição de novo equipamento se o mesmo for considerado inservível pela

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/021 08:46)

CONTRATADA

014

8.30. Fornecer uniforme (jaleco), devendo ser obrigatória a sua utilização e com identificação da CONTRATADA;

8.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, sendo que a manutenção será responsabilidade da **CONTRATADA** e não há reposição nos casos de furtos/roubos do bem de terceiros;

8.32. Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá 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 a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula;

8.33. 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 das unidades escolares, 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;

8.34. Manter seus empregados devidamente uniformizados durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados;

8.35. Promover a participação dos funcionários de todos os locais em treinamentos e simulados nas unidades que desenvolvem os procedimentos de abandono de local, nos casos de incêndio, alagamento e demais situações que coloquem em risco o atendimento;

8.36. Orientar os funcionários que na execução dos serviços, principalmente na higienização dos sanitários o trabalhador deverá utilizar as EPIs necessárias (luva, bota ou sapato e aventa, quandofor o caso). No entanto é imprescindível à higiene das luvas de borracha para evitar o contágio nos bebedouros, lavatórios, válvula de descarga e fechaduras;

8.37. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

8.38. Providenciar no prazo máximo de 24 horas a substituição de funcionário, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

8.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

8.40. Exigir que os prestadores de serviços que venham a executar os serviços apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIs, ou seja: luvas, bota de borracha para executar a limpeza de calçadas; sapatos fechados para todas as limpezas, exceto para limpeza onde haja muita quantidade de água, bota de borracha para os serviços onde haja grande quantidade de água; demais equipamentos de proteção individual;

8.41. 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;

8.42. 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**;

8.43. 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 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.

8.44. 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;

8.45. Estar ciente que as ausências dos prestadores só poderão se dar por relevante motivo, desde que previsto e comunicado com antecedência pela **CONTRATADA**, dependendo de sua anuência, bem como da devida estipulação de turnos para cobrir tais ausências. Nos casos sem aviso prévio da falta de funcionário, porém com a comunicação do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, deverá haver substituição em qualquer momento, reduzindo o tempo de locomoção até a unidade escolar. No caso de convocação do posto de limpeza pela **CONTRATADA**, deverá haver a cobertura por posto volante. A ausência do prestador de serviço de limpeza poderá causar o acúmulo de serviços e comprometerá a qualidade do atendimento;

8.46. 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;

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 1[illegible] 021 08:46)

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

8.48. Disponibilizar os serviços solicitados pela CONTRATADA necessários para atendimento a inaugurações, eventos excepcionais e/ou em casos de emergências (alagamento, incêndio, vandalismo, entre outros), aos sábados, domingos, feriados, férias e recesso, equipe de trabalho de no mínimo três funcionários para atender as necessidades de limpeza e conservação, deixando a unidade em perfeitas condições de funcionamento.

8.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta;

8.50. 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;

8.51. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos necessários para a prestação do serviço, os quais deverão estar incluso nos custos prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto pela CONTRADADA;

9.3. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências encontradas a cada inspeção, informando à CONTRATADA por escrito ou verbalmente em situações mais urgentes, solicitando as providências de solução;

9.4. Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades da SME;

9.5. Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema nos serviços, devendo a CONTRATADA corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e os respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

9.6. Proibir a execução total ou parcial de serviços, objeto deste contrato, por outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA.

i. Não será permitida a subcontratação de serviços.

9.7. Suprir o fornecimento de energia elétrica e água das Unidades a serem atendidas;

Autenticidade: 9ZTMJ2S7AJ2XC8BMBB verificado em: 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

9.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto;

9.9. Repassar, após a informação das Unidades, a necessidade dos consertos dos equipamentos, e ainda, quando os equipamentos forem de propriedade da CONTRATADA, a Unidade deverá informá-la diretamente para que sejam efetuados os reparos;

9.10. Informar a ausência do trabalhador, através do formulário de comunicação de faltas que deverá ser encaminhado por e-mail à CONTRATADA.

9.11. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL:

9.12. Os serviços serão executados em jornada(s) de 8h48min/dia, com horários a ser(em) estabelecido(s) pela Administração, por colaboradores qualificados e habilitados;

9.13. 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.

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 1 021 08:46)

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

QUANTO AOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

	SERVIÇO DIARIO
01.	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 e 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.
02	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.
03	Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.
04	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, lustres, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.
05	Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.
06	Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não água diretamente no local.
07	Limpeza diária das mesas após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação.
08	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.
09	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.
10	Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ou conforme a necessidade.
11	Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.
12	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
13	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.
14	Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
15	Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.
16	Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.
17	Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).
18	Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores de berçário.
19	Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.
20	Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchonetes.

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

21	Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelascrianças durante o sono (berço e chão) com álcool.
22	Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).
23	Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.
24	A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção do CMEI em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO SEMANAL
01	Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármores, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.
02	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.
03	Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.
04	Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.
05	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 esem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO QUINZENAL
01	Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.
02	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.
03	Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.
05	Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túnéis, bambolês, e demais brinquedos.
06	Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas, limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.
07	Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.
	SERVIÇO MENSAL
01	Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhase lâmpadas.
02	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. A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.
03	Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superiora 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.

Autenticidade: 9ZTMJ2SZ4J2XC8BMBB(verificado em : 1 021 08:46)

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

04	Os serviços de jardinagem a serem executados pela contratada deverão incluir: • Roçada, com equipamento em perfeitas condições de uso; • Acabamento e limpeza dos canteiros; • Preservação das flores e folhagens; • Remoção e colocação de terra adquirida pela Unidade, nos jardins e hortas, com prévio agendamento; • Remoção de plantas, mato e/ou grama velha, inclusive da caixa de areia, parques e quadras; • Plantio de mudas e/ou grama adquirida pela Unidade com prévio agendamento; • Corte de grama interna e externamente, no entorno de toda a Unidade e nos passeios, até o meio fio; • Poda e manutenção de folhagens; • Poda, manutenção, remoção total e/ou parcial de folhagens que cobrem muros ou paredes do CMEI, quando necessário; • Limpeza das canaletas e bocas de lobo retirando os entulhos, matos, folhas secas, areia e outros resíduos, para evitar a obstrução do escoamento das águas pluviais; Corte e/ou remoção da grama que cresce entre as escadas, arquibancadas, calçadas, pátios internos e externos, paver, canchas de areia e em todos os vãos, entre os blocos de cimento,cerâmica e nos mais diversos pisos; • Retirada de **todos os dejetos resultantes dos serviços;** • Deverá haver a destinação de todos os dejetos e resíduos dos serviços de jardinagem em local apropriado; não os deixando na unidade ou no entorno da mesma; • A equipe deverá executar os serviços de jardinagem em tempo suficiente de forma completa e com qualidade; • Os serviços deverão ser executados das 8h30 às 11h 30 e das 13h30 às 17h. • Utilização durante a execução dos serviços de rede de proteção em perfeitas condições de uso;
	SERVIÇO SEMESTRAL
01	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.**
03	Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral, paredes azulejadas e de mármores.

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

REFERENTE À SÚMULA 448/TST - INSALUBRIDADE

As propostas deverão ser estruturadas sem a inclusão de adicionais de insalubridade e que eventuais adequações de custos relacionados à aplicação e graduação deste adicional deverão ser tratadas posteriormente à contratação ensejando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser embasado por Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT que deverá ser apresentado pela contratada, em conformidade com a legislação e jurisprudência aplicáveis, realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, nos termos do art. 192 do Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e da NR-15 aprovada pela Portaria 3214 do TEM.

10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

10.1. Elaborado em 09/06/2021.

Daiane Dos Santos – Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio Escolar.
Matrícula 4765251
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE

Joselayne Corrêa dos Santos
Matrícula 104551
FISCAL DE CONTRATO

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 1(!021 08:46)

Avenida Brasil,81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO/ LOCALIDADE	TELEFONE	Nº DE POSTO SERVENTE
1	CMEI Gotinhas do Saber	Rua Goiânia, 994	Avencal	(41) 3632-1442	01
2	CMEI Tia Nena	Rua Diadema, 258 Centro	Centro	(41) 3632-1368	02
3	CMEI Tio Milton	Avenida Paraná, 105	Trigolândia	(41) 3632-1419	02
4	CMEI Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n	Ponte Alta	(41) 3632-1268	01
5	CMEI Raio de Sol	Estrada Principal, s/n	Campina dos Maia	(41) 3632-5061	01
6	Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223	Trigolândia	(41) 3632-1707	03
7	Escola Marciano de Carvalho	Rua Fortaleza, 532	Centro	(41) 3632-1433	02
8	Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n	Gramados	(41) 3632-2254	01
9	Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n	Poço Frio	(41) 3632-1797	01
10	Escola Santa Isabel	Estrada Principal, s/n	Campina dos Crespins	(41) 3632-2258	01
11	Sede Secretaria de Educação	Avenida Brasil 81	Centro	(41) 3632-1447	02

Cálculo metragem para terceirização de serviços gerais.

	GOTINHAS DO SABER	TIA NENA	TIO MILTON	VIDA NOVA	RAIO DE SOL	ALMINDA DE ANDRADE	MARCIANO DE CARVALHO	GRAMADOS	PREFEITO LAÉRCIO	SANTA ISABEL	SEDE
Limpeza Interna 08h/dia	365,20	1200,00	558,80	360,56	193,00	1200,00	1200,00	467,77	459,63	552,54	600,00
Limpeza Externa 08h/dia			1200,00			1200,00					900,00
Nº Funcionários Necessários.	**01**	**02**	**02**	**01**	**01**	**03**	**02**	**01**	**01**	**01**	**02**

Autenticidade ; 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Boa tarde!

Sra. Daiane, segue orçamento conforme requerido. Como não há informação no pedido, o present contempla adicional de insalubridade ou periculosidade (caso haja, necessário informar).

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,
Bruno Miguel Grose Wisniewski
FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

De: daiane@pien.pr.gov.br <daiane@pien.pr.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 31 de maio de 2021 11:02
Para: licitacao@flamacs.com.br
Assunto: Solicitação de orçamento.

Bom dia!

Solicito orçamento para contratação de empresa para prestação de serviços de limpez escolares do Município de Piên. Segue anexo modelo da cotação.

Dúvidas estou à disposição

Obrigada.

Daiane dos Santos.

Secretaria de educação.

Telefone (41) 3632-1447 (41) 98814-9522.

Autenticidade: 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 1 021 08:46)

FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Rua: Guilherme Kantor, nº 311, Sala 03 - Centro
São Mateus do Sul – PR CEP:83900-000 Fone: (42) 3532-5844
E-mail: licitacao@flamacs.com.br e engenharia@flamacs.com.br

ORÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Educação

021

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:
Razão Social: FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Endereço: R. Guilherme Kantor, nº 311, Sala 3, Centro, CEP 83900-000, São Mateus do Sul, PR
Telefone: (42) 3532-5844
Inscrição Estadual: Isenta
Representante Legal: Nádia Flaresso, RG 9.734.031-5, CPF 051.920.299-61, Sócia/Proprietária

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFERECIDO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.152,30	R$ 70.589,10	R$ 847.069,20

3. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias;

O valor global proposto contempla todas as despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas e indiretas não explícitas, mas inerentes à execução dos serviços.

São Mateus do Sul, PR, 01 de junho de 2021,

SERPRO
Assinado digitalmente por:
NADIA FLARESSO
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

NADIA FLARESSO
RG: 9.734.031-5
CPF: 051.920.299-61
SÓCIA/PROPRIETÁRIA

Autenticidade: 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

Tecnolimp

Curitiba/PR, em 01 de junho de 2021.

À
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Município de Piên
A/C: Daiane dos Santos.

PROPOSTA COMERCIAL

TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N.º. 73.767.790/0001-09, estabelecida à Rua Francisco Nowotarski, nº. 82, Fazendinha, no município de Curitiba/PR, telefone / fax (41) 3239-1070, vem apresentar proposta comercial, com preços médios praticados no mercado.

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas unidades escolares do Município de Piên, conforme segue:

NOME DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. **(Auxiliar de serviços gerais)** com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.931,18	R$ 83.830,06	R$ 1.005.960,72

SELEÇÃO DE PESSOAL, UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

Para execução dos serviços, colocaremos em atividade profissional cuidadosamente selecionada e treinada. Os profissionais se apresentarão devidamente uniformizados, identificados e atentando sempre na manutenção da boa imagem do cliente.

Autenticidade: 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 1 021 08:46)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

026

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 11.046.495/0001-06

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:22:43 do dia 12/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/01/2022.
Código de controle da certidão: **8057.132C.420D.5DEF**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Certidão nº: 22467123/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:48:30
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.046.495/0001-06, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

ENCARGOS:

A TECNOLIMP assume todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias como único empregador. Nos responsabilizamos por quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentes de trabalho de todo o pessoal empregado na execução dos serviços contratados. As atividades desenvolvidas por nossos funcionários são analisadas e acompanhadas pela área de segurança e medicina do trabalho da TECNOLIMP por meio dos programas PCMSO e PPRA.

VALIDADE:

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Sem mais para o momento, agradecemos pela oportunidade de oferecermos nossos serviços, e ficamos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Atenciosamente

Tecnolimp Serviços Ltda.
Charlen Peterson Andrade da Silva
Fone: (41) 3046-1097

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J2XC8BMBB(verificado em : 11/06/2021 08:46)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

— 029

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA
CNPJ: 73.767.790/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:17:16 do dia 05/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/01/2022.
Código de controle da certidão: **95DF.121D.81AF.AEA8**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

030

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 73.767.790/0001-09
Certidão nº: 22467425/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:50:12
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **73.767.790/0001-09**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:
0000051-29.2016.5.12.0054 - TRT 12ª Região *
* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
Total de processos: 1.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Licnes
Serviços Ltda

PROPOSTA COMERCIAL

A Daiane dos Santos.

Secretaria de educação. 031

Telefone (41) 3632-1447 (41) 98814-9522.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas unidades escolares do Município de Piên.

Empresa: LICNES SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 02.416.859/0001-01
E-mail: licitalicnes@gmail.com	Contato: PATRÍCIA ALMEIDA
Fone: 41 3352-4212	Fax:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES.
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	6234,22	105.981,74	1.271.780,88

a) O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias;

b) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direto ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços.

NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI:33804281915
Assinado de forma digital por NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI:33804281915
Dados: 2021.06.01 11:34:58 -03'00'

Curitiba, 01 de junho de 2021.

NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI
CPF 338.042.819-15
SÓCIO ADMINISTRADOR

Autenticidade : 9ZTMJ2S74J?XC8RMRR(verificado em : 11/06/2021 08:46)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: LICNES SERVICOS LTDA
CNPJ: 02.416.859/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:48:33 do dia 20/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/01/2022.
Código de controle da certidão: **B881.EDFD.2A67.742A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

- 033

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LICNES SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 02.416.859/0001-01
Certidão nº: 22467551/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:51:21
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LICNES SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.416.859/0001-01, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Tramitação do Processo

Equiplano

Processo: **2002/2021** Data: **16/07/2021 15:13** Situação: **Encaminhado**

Requerente: **FABIULA GABRIELLI SURA** Documento: **097.019.519-21**

Contato: **FABIULA GABRIELLI SURA**

Assunto: **LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1**

034

Descrição: SOLICITO ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Ocorrência: 1 Data: 16/07/2021 15:13:02 Previsão: 21/07/2021

De: FABIULA GABRIELLI SURA Para: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Etapa: ABERTURA Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
orçamento pien 12-07 (1).pdf	ACR		
SERVIÇOS GERAIS - COTAÇÃO (1).pdf	TECNOLIMP		
SERVICOS GERAIS - COTACAO PIEN-PR	PRODUSERV		

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

035

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, INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS ÁREAS FÍSICAS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIÊN-PR.

CONFORME SOLICITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Piên, 16 de julho 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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4.	Posto	3
2	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 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 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 2 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 de saúde é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

037

2.1.1.5. Insumos, materiais, equipamentos e utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços.

2.1.1.6. Produtos de limpeza serão fornecidos pela própria secretaria de saúde.

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

2.1.1.8. 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 de saúde.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 forma 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.

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 pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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 demonstrar 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.

4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs, não excedendo 8 horas diárias por posto de trabalho.

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

Item	Qtd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, n° 82, bairro	385,91 m²

	trabalho		Trigolândia, Piên-PR.	
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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.	

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 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) 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 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 a 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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 8.666/93, com alterações subseqüentes;

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 telefones, 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;
n) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
o) Fornecer de mão de obra e dos 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;
p) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
q) 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;
r) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
s) 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;
t) 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;
u) 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;
v) Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. 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;
w) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
x) 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;
y) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
z) 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;
aa) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações do contratante:

a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;;
d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
e) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
g) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
h) 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 apresentação do comprovante de destinação final (kg), 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;

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.

013

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato de credenciamento: Fabíula Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.

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 anotará 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:

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.

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 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, n° 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, a 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE SAÚDE
Dotações: 11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00.

Piên, 16 de julho de 2021.

Elaborado por:

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

016

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de saúde 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 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 em serviços de saúde 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.

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

2.1. 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 as 18:00 hs.

2.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
Centro	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)
Trigolândia	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

3. DAS RESPONSABILIDADES:

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

3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

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

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

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

3.1.5. 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.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

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

3.1.9. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de saúde. 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.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

4. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

4.1.1. Escova em nylon;
4.1.2. Rodo em plástico 40 cm para chão;
4.1.3. Vassoura em nylon e palha;
4.1.4. Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
4.1.5. Baldes em plástico de diversos tamanhos;
4.1.6. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.7. Escada;
4.1.8. Conjunto mop;
4.1.9. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.10. Escova de cerdas duras com cabo longo;
4.1.11. Placa de sinalização;
4.1.12. Máquinas de rotação (enceradeira);
4.1.13. Rodo em plástico com espuma para parede;
4.1.14. Escova para limpeza de vaso sanitários;
4.1.15. Pá para lixo;
4.1.16. Desentupidor de vaso sanitário;
4.1.17. Panos multiúso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

4.2. Todo o material de consumo, 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 pela Secretaria Municipal de Saúde de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

5. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. 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 ada secretaria, a seguir estão representadas algumas da principais atividades a serem desenvolvidas o que não exclui aquelas que não forem mencionadas mas que também tem relação com o objeto contratual.

5.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

5.1.1.1. 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.;
5.1.1.2. 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;
5.1.1.3. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de ada tipo de piso;
5.1.1.4. 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.

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

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

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

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

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

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

5.1.1.11. 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.

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

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

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

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

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

5.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

5.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

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

5.1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
5.1.2.7. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.
5.1.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
5.1.2.9. 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.
5.1.2.10. 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.

5.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

5.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
5.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
5.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
5.1.3.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;
5.1.3.5. Remover manchas de paredes;
5.1.3.6. 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.
5.1.3.7. Lavar calçadas externas;
5.1.3.8. Varrição de gramas e jardins.

6. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

6.1. 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:

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

6.1.1.1. Camisa ou camiseta;
6.1.1.2. Calça;
6.1.1.3. Máscaras;
6.1.1.4. Óculos;
6.1.1.5. Jaleco quando necessário;
6.1.1.6. Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
6.1.1.7. Luvas;
6.1.1.8. EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

053

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

7.1. 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;

7.2. Uso racional da água:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.3. Uso racional de energia elétrica:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. 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;

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

7.4. Resíduos sólidos:

7.4.1. 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.

7.5. Poluição Sonora:

7.5.1. 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.

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COTAÇÃO – 015

Empresa: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS	CNPJ:35.010.113/0001-52
E-mail: licitacoes@acradmservicos.com.br	Contato: ANANIAS CORREA
Fone: (41) 9 8706-6544	Fone fixo: (41) 3401-3118

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme anexo I.	Posto	3	4.319,32 R$	12.957,96R$	155.495,52R$
2	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	4.319,32R$	8.638,64R$	103.663,68R$
VALORES TOTAIS				4.319,32R$	21.596,6 R$	259.123,20R$

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

Validade do orçamento: 60 dias

FABÍULA GABRIELLI SURA
Nome de Fone: (41) 3632-1291 ramal 320
Email: gestao.saude@pien.pr.gov.br

Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

C. N. P. J.
35.010.113/0001-52
ACR Administradora de Serviços Eireli
Rua Pau Brasil n. 312
Capela Velha - CEP 83.705-420
ARAUCÁRIA-PR

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

056

ANEXO I:

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos MArtins, Pien-PR	
		Campo Novo (154,45 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	
		Poço Frio dos Moreiras (128,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
		Poço Frio dos Souzas (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	
		Vermelhinho (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
		Quicé (159,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	
	Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m²
		Palmitos (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	
		Cachoeirinha (73,30 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
		Campina dos Crespis (72,00 m²)	Rua Jorge Cavalheiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
		Aterrado Alto (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	
		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53

C. N. P. J.
35.010.113/0001-52
ACR Administradora de Serviços Eireli
Rua Pau Brasil n. 312
Capela Velha - CEP 83.705-420
ARAUCÁRIA-PR

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

— 017

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI
CNPJ: 35.010.113/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:03:56 do dia 14/04/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/10/2021.
Código de controle da certidão: **00C7.EEA8.3C66.960B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

058

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 35.010.113/0001-52
Certidão nº: 22468136/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:55:24
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.010.113/0001-52, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COTAÇÃO 059

Empresa: Tecnolimp Serviços Ltda.	CNPJ: 73.767.790/0001-09
E-mail: licitacao@tecnolimp.com.br	Contato: Nicolas Brun de Souza
Fone: (41) 3046-1087	Fax:

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme anexo I.	Posto	3	R$ 5.541,20	R$ 16.623,60	R$ 199.483,20
2	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	R$ 11.082,40	R$ 22.164.80	R$ 265.977,60
VALORES TOTAIS					R$ 38.788,40	R$ 465,460,80

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

Validade do orçamento: 60 dias

Curitiba, 14 de julho de 2021.

73 767 790/0001-09

TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA.

Rua Francisco Nowotarski, 82

CEP 81320-100

Curitiba - PR

Tecnolimp Serviços Ltda.
Nicolas Brun de Souza
Fone: (41) 3046-1087

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I:

060

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos MArtins, Pien-PR	
		Campo Novo (154,45 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	
		Poço Frio dos Moreiras (128,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
		Poço Frio dos Souzas (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	
		Vermelhinho (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
		Quicé (159,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	
	Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m²
		Palmitos (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	
		Cachoeirinha (73,30 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
		Campina dos Crespis (72,00 m²)	Rua Jorge Cavalheiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
		Aterrado Alto (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	
		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA
CNPJ: 73.767.790/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:17:16 do dia 05/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/01/2022.
Código de controle da certidão: **95DF.121D.81AF.AEA8**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

042

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 73.767.790/0001-09
Certidão nº: 22468274/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:56:26
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **73.767.790/0001-09, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:
0000051-29.2016.5.12.0054 - TRT 12ª Região *
* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
Total de processos: 1.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

PRODUSERV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COTAÇÃO – 063

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: **PRODUSERV SERVIÇOS EIRELI**	CNPJ: 17.832.629/0001-09
E-mail: comercial@produserv.com.br	Contato: Carlos Gomes Adão - Sócio Proprietário
Fone: (41) 3607-2988	Fax:

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Funcionário individual para exercício das funções em local fixo já determinado conforme anexo I.	Funcionário	3	R$ 4.236,66	R$ 12.709,98	R$ 152.519,76
2	Equipe composta por 2 pessoas para exercício das funções de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	R$ 4.088,71	R$ 8.177,42	R$ 98.129,04
VALORES TOTAIS					R$ 20.887,40	R$ 250.648,80

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura e identificação do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

PRODUSERV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I:

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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.	

De Araucária/PR, 16 de Julho de 2021.

PRODUSERV SERVIÇOS - EIRELI
CNPJ/MF 17.832.629/0001-09
Carlos Gomes Adão - Sócio Proprietário
comercial@produserv.com.br
CPF: 661.217.609 – 15 / RG 4697975-3/SESP/PR
(41) 3607-2988

Autenticidade : 9ZTMJ2S7TJMXC8R297(verificado em : 16/07/2021 15:38)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

065

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRODUSERV SERVICOS - EIRELI
CNPJ: 17.832.629/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:14:46 do dia 22/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/01/2022.
Código de controle da certidão: **101D.7783.ADFF.35D5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

056

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: PRODUSERV SERVICOS - EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 17.832.629/0001-09
Certidão nº: 22468441/2021
Expedição: 22/07/2021, às 11:57:27
Validade: 17/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRODUSERV SERVICOS - EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **17.832.629/0001-09, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

1000955-87.2019.5.02.0221 - TRT 02ª Região **
0000593-75.2019.5.05.0009 - TRT 05ª Região *
0000266-62.2018.5.09.0007 - TRT 09ª Região **
0001516-66.2017.5.09.0654 - TRT 09ª Região **
0011007-09.2018.5.15.0133 - TRT 15ª Região **

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 5.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	QTDE	UNID.	PRODUTO	FLAMASERV			TECNOLIMP			LICMES			VALOR MENSAL	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA TOTAL
1	17	POSTO	EDUCAÇÃO - Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação, conforme especificações do ANEXO II.	R$ 4.152,30	R$ 70.589,10	R$ 847.069,20	R$ 4.931,18	R$ 83.830,06	R$ 1.005.960,72	R$ 6.234,22	R$ 105.981,74	R$ 1.271.780,88	R$ 86.800,30	R$ 1.041.603,60
				ACR			TECNOLIMP			PRODUSERV				
2	3	POSTO	SAÚDE - Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4 do ANEXO III.	R$ 4.319,32	R$ 12.957,96	R$ 155.495,52	R$ 5.541,20	R$ 16.623,60	R$ 199.483,20	R$ 4.236,66	R$ 12.709,98	R$ 152.519,76	R$ 14.097,18	R$ 169.166,16
3	2	EQUIPE	SAÚDE - Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no item 4 do ANEXO III - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	R$ 8.638,64	R$ 17.277,28	R$ 207.327,36	R$ 11.082,40	R$ 22.164,80	R$ 265.977,60	R$ 4.088,71	R$ 8.177,42	R$ 98.129,04	R$ 15.873,17	R$ 190.478,00
			VALOR TOTAL										R$ 116.770,65	R$ 1.401.247,76

069

Protocolo nº: 1643/2021 - Remetente: Secretaria de Educação

Ref.: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.

Ao Departamento de Licitações e compras,

Atesto que as cotações fornecidas com o referente protocolo se encontram dentro dos valores de mercado atualmente encontrados.

Daiane dos Santos

070

Protocolo nº: 2002/2021 - Remetente: Secretaria de Saúde

Ref.: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.

Ao Departamento de Licitações e compras,

Atesto que as cotações fornecidas com o referente protocolo se encontram dentro dos valores de mercado atualmente encontrados.

Fabiula Gabrielli Sura

PROTOCOLO Nº 1643/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS 071

( )	Convite	( )	Concorrência
(X)	Pregão Presencial	( )	Concurso
( )	Pregão Eletrônico	( )	Dispensa de Licitação
( )	Tomada de Preços	( )	Inexigibilidade de Licitação

1) OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.

2) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R$ 1.401.247,76 (um milhão, quatrocentos e um mil, duzentos e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos).

3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LDO 2021

Funcional
Secretaria Municipal de Educação Dotação:08.001.12.361.0009.2017-3390340000
Secretaria Municipal de Saúde Dotação:11.001.10.301.0014.2030-3390340000

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS
( ) Há disponibilidade
( ) Não há disponibilidade
( ) Quando se tratar de Registro de Preços o Saldo Orçamentário deverá ser consultado no momento da emissão do contrato/Empenho

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matricula 35076-1

6) RECURSOS FINANCEIROS
( ) Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade
( ) Não há previsão recursos financeiros

7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

21/07/2021

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e FinançasDecreto 02/2021

CONSIDERANDO, o constante do Artigo 76 da Lei Municipal de nº 889/2013 de 26.11.2013;

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida gratificação de difícil acesso para os Servidores Públicos Municipal ocupantes do cargo de Professor e Agente de Serviços Gerais e Alimentação, do Grupo Ocupacional 05 – Magistério, a baixo relacionados:
- Adila Aparecida Severo,
- Aline Maria Tonet
- Danieli Aparecida Campra Cossetin,
- Genice A. Verona Pigoso,
- Jozeane Schwingel,
- Leila Adriane Hein,
- Liani Marguerita Funghetto Dal Bosco,
- Luana da Silva Silveira,
- Maidy Krause,
- Marli Terezinha Antonio,
- Patricia Freider Fernandes,
- Raquel Dallacorte Gonchoroski,
- Regiane Aparecida Carminatti,
- Tatiane Alves de Oliveira,
- Valderi Francisco de Souza,

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor com data retroativa de 01.03.2021, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de maio de 2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane Salapata dos Santos
Código Identificador:5ACE4B81

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 42/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Presencial nº 42/2021**, o qual tem como objeto a "Registro de Preços para aquisição de produtos de gênero alimentício referente aos itens desertos do PP 003/2021, em atendimento as Secretarias Municipais", e ADJUDICA os itens do objeto conforme relatório em anexo em favor das seguintes empresas:

DG RUDNICK LTDA - ME inscrita no CNPJ nº **10.816.474/0001-60**, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 12.667,70 (Doze mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 11 de maio de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:2CCBBD63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 128 DE 11 DE MAIO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

MAICON GROSSKOPF, Prefeito de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1388, de 26 de novembro de 2020 e Lei Orçamentária Anual Nº 1389 de 26 de Novembro de 2020.
DECRETA

Art. 1º O Poder Executivo abre um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de **R$ 100.000,00** (cem mil reais)conforme descrito abaixo:

11 SECRETARIA DE SAÚDE
11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0014.2030 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE
33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
3823 01024 Auxílio Financeiro para ações de Saúde Assistência Social para covid.....R$ 20.000,00

11 SECRETARIA DE SAÚDE
11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0014.2030 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE
33.90.34.00.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO
3851 01019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde – covid.....R$ 80.000,00

TOTAL GERAL .....R$ 100.000,00

Art. 2º Servirá de Recursos para a cobertura do crédito que trata o artigo anterior, na forma do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64, o superávit do exercício anterior, conforme fontes abaixo:

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
1019	BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – COVID	80.000,00
1024	AUXÍLIO FINANCEIRO PARA AÇÕES DE SAÚDE ASSISTENCIA SOCIAL PARA ENFRENTAMENTO A COVID	20.000,00

TOTAL GERAL .....R$ 100.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 11 de Maio 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
José Luiz de Barros
Código Identificador:14CC72E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 495/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

PORTARIA Nº 495/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

Nomeia Servidores Públicos Municipais para a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993,

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição como membros efetivos, por período não superior a 01 (um) ano, da Comissão Permanente de Licitações:
I – Presidente: Marcos Aurélio Melenek, com matrícula de n. 4765240;
II – Secretário: Bernadete Maguerovski, com matrícula de n. 105401;
III – Membro: Samir Chambela Rocha, com matrícula n. 4765226;

Art. 2º Fica designado o servidor público municipal, abaixo relacionado, para a composição, como suplente, por período não superior a 01 (um) ano, da Comissão Permanente de Licitações:

I – Presidente, Secretario ou Membro: Eduardo Duarte Scheivaraski, com matrícula n. 4765289;

Art. 3º Para realização da sessão de julgamento todos os membros da Comissão Permanente de Licitações deverão estar presentes.
§ 1º Na ausência não superior a 15 (quinze) dias úteis e consecutivos de qualquer um dos membros efetivos, o suplente o substituirá automaticamente até que a situação se normalize.
§ 2º Constatado a ausência do membro efetivo por período superior ao prazo do parágrafo anterior, caberá à autoridade superior, por ato oficial, determinar a substituição do membro efetivo por seu suplente, a qual poderá ser provisória ou permanente.
§ 3º No mesmo ato de substituição a autoridade superior designará, do quadro de servidores públicos municipais, novo suplente, o qual será destituído automaticamente com o retorno do membro efetivo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.
Art. 5º Ficam revogadas as disposições ao contrario desta.

Piên, 06 de Maio de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito de Piên

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:08F4129A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 496/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

PORTARIA Nº 496/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

Designa servidor público para função de Pregoeiro e designa servidores públicos para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, e em conformidade com o Lei Federal n.º 10520, suas alterações,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores: **Marcos Aurélio Melenek**, inscrito na matrícula n.º 4765240, para exercer a função de Pregoeiro, na forma e interesse da Administração Pública Municipal e **Eduardo Duarte Scheivaraski**, inscrito na matrícula nº 4765289 como suplente do pregoeiro, para exercer a função na ausência do pregoeiro principal.
Art. 2º Ficam designados os servidores: **Benadete Maguerovski dos Santos**, inscrita na matrícula nº 105401; **Samir Chambela Rocha**, inscrito na matrícula n. 4765226; **Eduardo Duarte Scheivaraski**, inscrito na matrícula nº 4765289 para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, em conformidade com o artigo Art. 2º da Lei Federal n.º 10520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações.
Art. 3º O pregoeiro designado por esta portaria é responsável pela condução dos trabalhos e a tomada de decisões relativa aos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico a serem realizados no Município de Piên.
§ 1º Para realização do processo na modalidade pregão, deverão atuar juntamente com o pregoeiro no mínimo dois integrantes da equipe de Apoio.
§ 2º Constatado a ausência do Pregoeiro, caberá a um membro da equipe de apoio, suspender o processo através de ato oficial.
Art. 4º Fica delegado à Secretaria de Administração e Finanças a atribuição de assinar todos os editais de pregão quando elaborados para as demandas das Secretarias em geral, e a cada Secretário quando o edital for específico a uma demanda de sua pasta.
Art. 5º Ficam autorizados o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio a realizar os procedimentos licitatórios sob a modalidade Pregão nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên - PIENPREV.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º Ficam revogadas as disposições ao contrário desta.

Piên, 06 de Maio de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito de Piên

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:A7248F44

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 474/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

PORTARIA Nº 474/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Lucélio Henning Junior ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 14 de abril à 16 de abril de 2021, a servidora pública **Claudia Knopick Lisboa**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 361.816-8/SC, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 04 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:D46E09F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 475/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

PORTARIA Nº 475/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 20 de abril à 23 de abril de 2021, ao servidor público **Alexandre Forteski de Oliveira**, portador da cédula de identidade civil com RG

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

074

PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2021

PROCESSO N° 1643/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.**

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: **04 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 22 de julho a 04 de agosto de 2021, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 21 de julho de 2021.

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

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 **04 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 de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.**

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:

Funcional
Secretaria Municipal de Educação Dotação:08.001.12.361.0009.2017-3390340000
Secretaria Municipal de Saúde Dotação:11.001.10.301.0014.2030-3390340000

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 aufira, 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 aufira, 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 aufira 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 II).

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)
REGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
REFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
NVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
ATA: ...../...../2021

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
REGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
REFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
NVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
ATA: ...../...../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 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 Avenida Brasil,81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

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 irreajustável 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 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).

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;

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:

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

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

$$\textbf{Índice de Solvência Geral - ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 0{,}50$$

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 III 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.**

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 8.6.1, 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 item 8.6.3, 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 item 8.6.1.

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 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 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 IV.

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).

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 V), 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.

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 II e V, 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), 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.

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. 043

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 sortelo 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 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 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.

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:

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. 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.

092

26. DISPENSA DE GARANTIA:

26.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste PREGÃO.

27. SANSÕES ADMINISTRATIVAS:

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 das entregas 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 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. Às multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à 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.

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.

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 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 para o objeto. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assume o dever de adquirir o objeto menos oneroso e o particular se obrigar 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, 21 de julho de 2021.

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ANEXO I – TABELA DE SERVIÇOS E MÉDIAS DE PREÇO 093

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR MÉDIO/MÊS.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	**EDUCAÇÃO** - Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação, conforme especificações do ANEXO II.	Posto	17	**R$ 86.800,30**	**R$ 1.041.603,60**
2	**SAÚDE** - Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4 do ANEXO III.	Posto	3	**R$ 14.097,18**	**R$ 169.166,16**
3	**SAÚDE** - Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no item 4 do ANEXO III - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	**R$ 15.873,17**	**R$ 190.478,00**

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.

2 ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17

3 JUSTIFICATIVA

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 CRONOGRAMA E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O serviço, objeto deste Pregão deverá ser prestado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na: Avenida Brasil, nº 81, Centro, Piên/PR

4.2. Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no Anexo.

4.3. A carga horária prestada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

4.4. Visando a perfeita execução do serviço de limpeza nas diversas localidades, a contratada deverá manter um encarregado, para conduzir a execução do serviço, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

4.5. Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novas UEs, ampliação/supressão de atendimento de períodos nas UEs, nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

4.6. É facultado à Licitante realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços,

para conhecer e identificar claramente as características, condições especiais e possíveis dificuldades.

4.6.1 A não realização de Vistoria Técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

4.6.2 Para o caso de não intenção em vistoriar as unidades, é obrigatória a apresentação da declaração de renúncia da vistoria técnica. (Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro).

4.6.3 A empresa que optar em efetuar as vistorias, deverá fazê-la em todos os locais onde serão prestados os serviços.

4.6.4. As vistorias deverão ser realizadas dentro do período de calendário escolar, sendo os horários compreendidos entre 08h às 11h e 13h às 17h.

5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de RPA (se pessoa física) ou mediante apresentação da nota fiscal juntamente com a 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.

5.2 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.

5.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora da Secretaria Municipal de Educação - Joselayne Correa dos Santos – Matrícula 104551 e pelos servidores responsáveis nomeados pelas Unidades Escolares, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo licitatório, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

6.1.1. - No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

6.1.2. Caberá ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços

na Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento pontual do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

6.1.3. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

a) O prejuízo acarretado ao Município;
b) Demonstrar o descumprimento Contratual;
c) Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;
d) Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;
e) Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
f) Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada.

6.2. 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, de 21 de junho de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – USO DE EPI´S.

7.1. EPI-s.Em conformidade conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

7.1.2. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

7.1.4. 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.

7.1.5. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Piên com profissionais qualificados e instruídos, quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

7.1.6. 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.

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.

7.1.7. A CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro de sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

7.1.8. A CONTRATADA se obriga a observar e cumprir todos os aspectos das normas regulamentadoras aplicáveis na execução do contrato.

7.1.9. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. Administrar os serviços a seu cargo de maneira eficiente, objetivando total higiene, segurança física, qualidade e rapidez, mantendo nos locais os prestadores de serviços, conforme definido no orçamentobásico - parte integrante deste instrumento;

8.3. 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 na forma dos artigos 19 a 21 daLei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

8.4. 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;

8.5. Atender prontamente às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços não executados ou executados de forma inadequada;

8.6. Considerar para fins de execução dos serviços semestrais o 1º (primeiro) semestre, de 01 de janeiro a 15 de julho e o 2º (segundo) semestre de 16 de julho e 31 de dezembro;

8.7. Deslocar sem ônus para o município; funcionário que esteja executando os serviços nas unidades escolares mais próximas e priorizar os serviços de jardinagem e hidro lavadora a jato, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria Municipal da Educação, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**,

8.8. Documentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento das avaliações mensais, as providências tomadas na resolução efetiva dos problemas, anexando, quando for o caso, os comprovantes dos serviços quinzenal, mensal, semestral e anual;

8.9. 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"

a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
b. Assinatura.
c. Data.
d. Carimbo da Unidade.
e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:

- Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.

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

- Uma via para a **CONTRATADA**.

8.10. Executar a higienização dos panos usados para limpeza em locais apropriados (ex. tanques);

8.11. Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
- 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;

- 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.

- 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.

8.12. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, e exigir o uso, conforme Normas vigentes do Ministério do Trabalho;

8.13. 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; devidamenteassinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;

8.14. Fornecer todos os equipamentos necessários e em quantidade suficiente, para a execução dos serviços, tais como: escadas, mangueiras, hidro lavadora a jato de água fria, enceradeira semi- industrial na voltagem corresponde ao padrão da unidade;

8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.16. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos prestadores de serviços, compreendendo o relacionamento com qualquer pessoa que estiver presente nos locais, possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pelo uso de material inadequado, devendo ser fixada, em termo próprio pela

CONTRATADA, efetuando o ressarcimento total pelo prejuízo causado, desde que comprovado pelo **CONTRATANTE.**

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

8.18. 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;

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

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

8.21. 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.

8.22. 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;

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

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

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

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

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

8.28. Efetuar a manutenção e reposição dos equipamentos e acessórios por ela utilizados, para a execução dos serviços de limpeza e conservação, sejam eles próprios ou propriedade da Prefeitura Municipal de Piên, tais como enceradeiras, máquinas de alta pressão, ferros de passar roupa, escadas, mangueiras, máquinas de lavar e/ou secar,

entre outros;

8.29. Providenciar, no caso de o equipamento ser de propriedade da **CONTRATADA**, a substituição por similar que atenda plenamente às necessidades do **CONTRATANTE**, até o devido conserto (48 horas), ou reposição de novo equipamento se o mesmo for considerado inservível pela **CONTRATADA**

8.30. Fornecer uniforme (jaleco), devendo ser obrigatória a sua utilização e com identificação da CONTRATADA;

8.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, sendo que a manutenção será responsabilidade da **CONTRATADA** e não há reposição nos casos de furtos/roubos do bem de terceiros;

8.32. Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá 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 a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula;

8.33. 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 das unidades escolares, 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;

8.34. Manter seus empregados devidamente uniformizados durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados;

8.35. Promover a participação dos funcionários de todos os locais em treinamentos e simulados nas unidades que desenvolvem os procedimentos de abandono de local, nos casos de incêndio, alagamento e demais situações que coloquem em risco o atendimento;

8.36. Orientar os funcionários que na execução dos serviços, principalmente na higienização dos sanitários o trabalhador deverá utilizar as EPIs necessárias (luva, bota ou sapato e avental, quandofor o caso). No entanto é imprescindível à higiene das luvas de borracha para evitar o contágio nos bebedouros, lavatórios, válvula de descarga e fechaduras;

8.37. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em

execução;

8.38. Providenciar no prazo máximo de 24 horas a substituição de funcionário, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

8.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;

8.40. Exigir que os prestadores de serviços que venham a executar os serviços apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIs, ou seja: luvas, bota de borracha para executar a limpeza de calçadas; sapatos fechados para todas as limpezas, exceto para limpeza onde hajamuita quantidade de água, bota de borracha para os serviços onde haja grande quantidade de água; demais equipamentos de proteção individual;

8.41. 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;

8.42. 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**;

8.43. 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 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.

8.44. 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;

8.45. Estar ciente que as ausências dos prestadores só poderão se dar por relevante motivo, desde que previsto e comunicado com antecedência pela **CONTRATADA,** dependendo de sua anuência, bem como da devida estipulação de turnos para cobrir tais ausências. Nos casos sem aviso prévio da falta de funcionário, porém com a comunicação do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA,** deverá haver substituição em qualquer momento, reduzindo o tempo de locomoção até a unidade escolar. No caso de convocação do posto de limpeza pela **CONTRATADA,** deverá haver a cobertura por posto volante. A ausência do prestador de serviço de limpeza poderá causar o acúmulo de serviços e comprometerá a qualidade do atendimento;

8.46. 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;

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

8.48. Disponibilizar os serviços solicitados pela **CONTRATADA** necessários para atendimento a inaugurações, eventos excepcionais e/ou em casos de emergências (alagamento, incêndio, vandalismo, entre outros), aos sábados, domingos, feriados, férias e recesso, equipe de trabalho de no mínimo três funcionários para atender as necessidades de limpeza e conservação, deixando a unidade em perfeitas condições de funcionamento.

8.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta;

8.50. 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;

8.51. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos necessários para a prestação do serviço, os quais deverão estar incluso nos custos prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto pela CONTRADADA;

110

9.3. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências encontradas a cada inspeção, informando à CONTRATADA por escrito ou verbalmente em situações mais urgentes, solicitando as providências de solução;

9.4. Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades da SME;

9.5. Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema nos serviços, devendo a CONTRATADA corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e os respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

9.6. Proibir a execução total ou parcial de serviços, objeto deste contrato, por outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA.

i. Não será permitida a subcontratação de serviços.

9.7. Suprir o fornecimento de energia elétrica e água das Unidades a serem atendidas;

9.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto;

9.9. Repassar, após a informação das Unidades, a necessidade dos consertos dos equipamentos, e ainda, quando os equipamentos forem de propriedade da CONTRATADA, a Unidade deverá informá-la diretamente para que sejam efetuados os reparos;

9.10. Informar a ausência do trabalhador, através do formulário de comunicação de faltas que deverá ser encaminhado por e-mail à CONTRATADA.

9.11. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL:

9.12. Os serviços serão executados em jornada(s) de 8h48min/dia, com horários a ser(em) estabelecido(s) pela Administração, por colaboradores qualificados e habilitados;

9.13. 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

QUANTO AOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

	SERVIÇO DIÁRIO
01	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 e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade._As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpezacompleta do chão, e recolocados após a limpeza.
02	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.
03	Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.
04	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, lustres,computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.
05	Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.
06	Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não águadiretamente no local.
07	Limpeza diária das mesas após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação.
08	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.
09	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.

10	Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ouconforme a necessidade.
11	Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusivecom a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.
12	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
13	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 produtosapropriados para cada tipo de limpeza.
14	Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
15	Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, comvaral próprio, instalados na Unidade.
16	Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.
17	Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após arealização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).
18	Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores de berçário.
19	Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, deforma adequada.
20	Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchonetes.

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

21	Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelascrianças durante o sono (berço e chão) com álcool.
22	Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).
23	Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.
24	A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção do CMEI em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO SEMANAL
01	Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármores, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentesque permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.
02	Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitam a utilização decera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.
03	Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras edos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.
04	Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.
05	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 esem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO QUINZENAL
01	Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.
02	Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade serápredeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.
03	Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.
05	Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês,e demais brinquedos.
06	Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas, limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.
07	Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.
	SERVIÇO MENSAL
01	Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhase lâmpadas.
	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.

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

02	A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.
03	Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superiora 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.
04	Os serviços de jardinagem a serem executados pela contratada deverão incluir: • Roçada, com equipamento em perfeitas condições de uso; • Acabamento e limpeza dos canteiros; • Preservação das flores e folhagens; • Remoção e colocação de terra adquirida pela Unidade, nos jardins e hortas, com prévioagendamento; • Remoção de plantas, mato e/ou grama velha, inclusive da caixa de areia, parques e quadras; • Plantio de mudas e/ou grama adquirida pela Unidade com prévio agendamento; • Corte de grama interna e externamente, no entorno de toda a Unidade e nos passeios, até omeio fio; • Poda e manutenção de folhagens; • Poda, manutenção, remoção total e/ou parcial de folhagens que cobrem muros ou paredes doCMEI, quando necessário; • Limpeza das canaletas e bocas de lobo retirando os entulhos, matos, folhas secas, areia eoutros resíduos, para evitar a obstrução do escoamento das águas pluviais; Corte e/ou remoção da grama que cresce entre as escadas, arquibancadas, calçadas, pátios internos e externos, paver, canchas de areia e em todos os vãos, entre os blocos de cimento, cerâmica e nos mais diversos pisos; • Retirada de **todos os dejetos resultantes dos serviços**; • Deverá haver a destinação de todos os dejetos e resíduos dos serviços de jardinagem em localapropriado; não os deixando na unidade ou no entorno da mesma; • A equipe deverá executar os serviços de jardinagem em tempo suficiente de forma completa ecom qualidade; • Os serviços deverão ser executados das 8h30 às 11h 30 e das 13h30 às 17h. • Utilização durante a execução dos serviços de rede de proteção em perfeitas condições deuso;
	SERVIÇO SEMESTRAL
01	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.**
03	Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral,paredes azulejadas e de mármores.

REFERENTE À SÚMULA 448/TST - INSALUBRIDADE

As propostas deverão ser estruturadas sem a inclusão de adicionais de insalubridade e que eventuais adequações de custos relacionados à aplicação e graduação deste adicional deverão ser tratadas posteriormente à contratação ensejando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser embasado por Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT que deverá ser apresentado pela contratada, em conformidade com a legislação e jurisprudência aplicáveis, realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, nos termos do art. 192 do Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e da NR-15 aprovada pela Portaria 3214 do TEM.

10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

10.1. Elaborado em 09/06/2021.

Daiane Dos Santos – Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio Escolar.

Matrícula 4765251

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE

Joselayne Corrêa dos Santos

Matrícula 104551

FISCAL DE CONTRATO

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE SAÚDE

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4.	Posto	3
2	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 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 refere-se a postos de trabalho individuais (pessoa) com local de atuação fixo conforme determinado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

2.1.1.3. O item 2 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 de saúde é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

2.1.1.5. Insumos, materiais, equipamentos e utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços.

2.1.1.6. Produtos de limpeza serão fornecidos pela própria secretaria de saúde.

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

2.1.1.8. 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 de saúde.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 forma 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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 demonstrar 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.

4 LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs, não excedendo 8 horas diárias por posto de trabalho.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

119

Item	Qtd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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	

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

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 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) 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 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 a 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 8.666/93, com alterações subseqüentes;

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 telefones, 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;

n) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.

o) Fornecer de mão de obra e dos 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;

p) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

q) 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;

r) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;

s) 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;

t) 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;

u) 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;

v) Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. 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;

w) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

x) 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;

y) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

z) 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;

aa) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações do contratante:

a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

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

d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

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

f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;

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

h) 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 apresentação do comprovante de destinação final (kg), 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@plen.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

123

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;

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: Fabíula Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.

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 anotará 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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: 121
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.

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 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, n° 92, Centro, Piên-PR.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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, a 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.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE SAÚDE
Dotações: 11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00.

Piên, 16 de julho de 2021.

Elaborado por:

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de saúde 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 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 em serviços de saúde 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

127

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 houverem, 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.

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

2.1. 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 as 18:00 hs.

2.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade Básica de Saúde	**Endereço**	**Área total estimada**
Centro	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

128

Trigolândia	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

3. DAS RESPONSABILIDADES:

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

129

3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

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

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

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

3.1.5. 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.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

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

3.1.9. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de saúde. 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.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

4. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

4.1.1. Escova em nylon;
4.1.2. Rodo em plástico 40 cm para chão;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

4.1.3. Vassoura em nylon e palha;
4.1.4. Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
4.1.5. Baldes em plástico de diversos tamanhos;
4.1.6. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.7. Escada;
4.1.8. Conjunto mop;
4.1.9. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.10. Escova de cerdas duras com cabo longo;
4.1.11. Placa de sinalização;
4.1.12. Máquinas de rotação (enceradeira);
4.1.13. Rodo em plástico com espuma para parede;
4.1.14. Escova para limpeza de vaso sanitários;
4.1.15. Pá para lixo;
4.1.16. Desentupidor de vaso sanitário;
4.1.17. Panos multiúso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

130

4.2. Todo o material de consumo, 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 pela Secretaria Municipal de Saúde de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

5. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. 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 ada secretaria, a seguir estão representadas algumas das principais atividades a serem desenvolvidas o que não exclui aquelas que não forem mencionadas mas que também tem relação com o objeto contratual.

5.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

5.1.1.1. 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.;
5.1.1.2. 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;
5.1.1.3. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de ada tipo de piso;
5.1.1.4. 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

5.1.1.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almotolias de mesa;
5.1.1.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
5.1.1.7. Passar pano úmido com álcool 70% nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
5.1.1.8. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
5.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5.1.1.10. 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, 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)
5.1.1.11. 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.
5.1.1.12. Observar a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o desperdício.
5.1.1.13. Proceder à higienização da cozinha, refeitório, pia, bem como utensílios e equipamentos.
5.1.1.14. Limpar e higienizar as salas e consultórios após cada turno;
5.1.1.15. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5.1.1.16. Lavagem de roupas, de cama e banho e panos multiuso com produtos específicos para lavagem de roupas.

5.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

5.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
5.1.2.2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
5.1.2.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite
5.1.2.4. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
5.1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
5.1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
5.1.2.7. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.
5.1.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
5.1.2.9. 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

5.1.2.10. 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.

5.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

5.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
5.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
5.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
5.1.3.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;
5.1.3.5. Remover manchas de paredes;
5.1.3.6. 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.
5.1.3.7. Lavar calçadas externas;
5.1.3.8. Varrição de gramas e jardins.

6. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

6.1. 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:

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

6.1.1.1. Camisa ou camiseta;
6.1.1.2. Calça;
6.1.1.3. Máscaras;
6.1.1.4. Óculos;
6.1.1.5. Jaleco quando necessário;
6.1.1.6. Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
6.1.1.7. Luvas;
6.1.1.8. EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

7.1. 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;

7.2. Uso racional da água:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.3. Uso racional de energia elétrica:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. 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;

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

7.4. Resíduos sólidos:

7.4.1. 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.

7.5. Poluição Sonora:

7.5.1. 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.

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

134

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., 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 n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. **( ) MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 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 n.º 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Presencial nº ...../2021

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 (dezessels) 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

136

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 n.º ... e CPF n.º..., 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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).

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

133

À Prefeitura Municipal de Piên
Sr. Pregoeiro,

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

139

CONTRATO Nº ...../2021

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

CONTRATO DE PESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 n.º 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 para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.**

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

expressas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021**e seus anexos, bem como e o Termo de 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.

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: São designadas como fiscais, as servidoras Joselayne Corrêa dos Santos, matrícula 104551 e Fabiula Gabrielli Sura, matricula 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 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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).

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 Municipal de Educação Dotação:08.001.12.361.0009.2017-3390340000
Secretaria Municipal de Saúde Dotação:11.001.10.301.0014.2030-3390340000

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:

a) 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;
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) 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 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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.

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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

144

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 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 Sicaf, 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.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

147

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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Protocolo nº: 1643/2021 Requerente: Departamento de Licitações e Compras.

Ref.:_Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.

Ao Jurídico,

Para vossa análise e parecer, encaminho o presente Registro de Preços.

Samir Chambela Rocha

Junto a secretaria solicitante para que considerem na justificativa a peculiaridade do objeto da contratação, bem como, a justificação do termo de referência.

LEI Nº 1.403, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

149

ALTERA A LEI Nº 1078, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2010.

A Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam extintos, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos vagos e os que vierem a vagar, previstos na LEI nº 1078, de 09 de dezembro de 2010:

I - Agente de Serviços Gerais,

II - Agente Operacional.

Art. 2º Os Anexos I e III da LEI nº 1078, de 09 de dezembro de 2010, passam a vigorar, respectivamente, na forma do Anexo I e II desta LEI.

Art. 3º Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 08 de junho de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

150

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	80
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	80/2021

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	08001123610009201733903400000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	1.401.247,76
Data de Lançamento do Edital	22/07/2021
Data da Abertura das Propostas	04/08/2021
Data Registro	02/08/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Registro	02/08/2021
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	
Há cota de participação para EPP/ME?	
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 966354958 (Logout)

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

151

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 80/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, vestuário de uso infantil com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil e Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme os itens constantes no ANEXO I e, 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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme os itens constantes no ANEXO II. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/07/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 04/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 21 de Julho de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO

A.M.P data: 22/07/21

DIOE data: 23/07/21

DOU data: x/x/x

Assinatura Responsável

Classificação	Nome do Candidato
26º	FERNANDA CUBAS HUBNER

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 21 de julho de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:E6AFE239

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 80_2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 80/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, vestuário de uso infantil com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil e Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme os itens constantes no ANEXO I e, 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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme os itens constantes no ANEXO II. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/07/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 04/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 21 de Julho de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:73484790

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 061/2021 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 061/2021

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2021

Contratado: LANCATUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA
CNPJ: 83.645.259/0003-89
Objeto: Contratação de empresa prestação de serviços de Transporte Escolar.
Valor: R$ 469.200,00 (Quatrocentos e sessenta e nove mil, duzentos reais).
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: do dia 21/07/2021 até 21/12/2021

Data de assinatura: 20 de Julho de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:DD92E682

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO 088_2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 088/2021

PROTOCOLO: 1892/2021
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (ovos de galinha vermelhos). Conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: DG RUDNICK LTDA
CNPJ: 10.816.474/0001-60
VALOR: R$ 1.335,00 (Um mil, trezentos e trinta e cinco reais)

AUTORIZAÇÃO: 21/07/2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:92238389

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação Nº 031/2021

PROTOCOLO: 2000/2021
Objeto: Inexigibilidade de licitação para pagamento de franquia de vidro traseiro e lanterna do veículo Gol placa BCB-3371, Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: S GONÇALVES JUNIOR AR CONDICIONADO
CNPJ: 36.670.444/0001-81
VALOR: R$ 210,00 (Duzentos e dez reais).

AUTORIZAÇÃO: 20/07/2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:5130A758

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Compras e Licitações

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação Nº **031/2021**, que tem como objeto pagamento de franquia do GOL Placa BCB3371. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, em favor da proponente **S GONÇALVES JUNIOR AR CONDICIONADO. - CNPJ: 36.670.444/0001-81** no valor total de R$ 210,00 (Duzentos e dez reais), com base no Art. 74, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia e autenticidade deste documento, informa que ele foi gerado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Pato Bragado

SÚMULA: PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Município de Pato Bragado – PR, torna público que requereu ao IAT – Instituto Água e Terra, a Licença Ambiental para desenvolvimento de atividade de Lazer e Recreação situada na Linha Dois Vizinhos, Município de Pato Bragado – PR. Contrato de Comodato com a Itaipu JD-JE/0030/17.

LEOMAR ROHDEN
Prefeito do Município

114526/2021

Piên

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 80/2021
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, vestuário de uso infantil com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil e Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme os itens constantes no ANEXO I e, 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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme os itens constantes no ANEXO II. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/07/2021 às 08h00 no Setor de Licitações, sito a Rua Amazonas,373, Centro- Pien/PR. Abertura das Propostas: 04/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piên/PR, 21 de Julho de 2021.
Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

114938/2021

Pinhal de São Bento

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Nº 46/2021, na forma eletrônica.
RECURSOS: Próprios e oriundos de convênios.

O MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que fará realizar dia 10/08/2021, às 09:00 horas., na plataforma BLLCOMPRAS, constante na página eletrônica www.bll.org.br, abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021 do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, Regido pela Lei nº 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei nº147/2014, para:

OBJETO: Aquisição de Retroescavadeira, mediante licitação.
PROTOCOLO: 10/08/2021, às 09:00 horas
DATA DA ABERTURA: 10/08/2021, às 09:00 horas.
LOCAL DA ABERTURA: plataforma BLLCOMPRAS, constante na página eletrônica www.bll.org.br
EDITAL disponível no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br e outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: (46) 3560-1122 e também através do e-mail: licitacaoecompras@pinhaldesaobento.pr.gov.br

Pinhal de São Bento/PR, em 22/07/2021.
SIMONE GOMES DA ROSA
Pregoeira
PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

115176/2021

Piraí do Sul

DE PIRAÍ DO SUL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021.

O MUNICÍPIO de **PIRAÍ DO SUL**, torna público que às 09:00 horas do dia 05 de agosto de 2021, na plataforma www.bll.org.br "acesso identificado", realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)	PRAZO (DIAS)
AUTOMÓVEL SEDAN	01	79.490,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregoeiro Giovana Flugel Joris, Paraná, Brasil - Telefone: (042) 3237-8515 - E-mail edital@piraidosul.pr.gov.br.** A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Praça Alípio Domingues, nº 34, Centro, CEP 84.240-000, Piraí do Sul/PR, das 08:00 às 17:00 horas.

Piraí do Sul, 09 de julho de 2021.

Henrique de Oliveira Carneiro
Prefeito Municipal

113396/2021

Piraquara

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 167/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA.**CONTRATADO:** BOUARD & BOUARD CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, 122, Cerro Azul/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.519.064/0001-78.**DO OBJETO:** Supressão ao contrato.**VALOR SUPRIMIDO:** R$ 458,76 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta e seis centavos), correspondente a 0,21% do valor do contrato original.DATA DA ASSINATURA: 22 de julho de 2021.

115417/2021

Prudentópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2021

A Prefeitura Municipal de Prudentópolis avisa a quem interessar,que está **REVOGADA** a Chamada Publica nº 003/2021, que tem por objeto Credenciamento de empresas para a prestação de serviços de recuperação da bomba injetora e bicos injetores linha média e pesada, incluindo a remoção e instalação, visando à manutenção dos veículos da frota municipal. Demais informações poderão ser obtidas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.prudentopolis.pr.gov.br, bem como junto ao Departamento de Licitações, situado na Prefeitura Municipal, na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, ou através do telefone (42) 3446-8007.
Andriele Sydoski
Membro da CPL

115139/2021

Quedas do Iguaçu

MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 096/2021/PMQI

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de oxigênio medicinal para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná. - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 05/08/2021. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 05/08/2021. - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 05/08/2021. - LOCAL: www.licitacoes-e.com.br – BANCO DO BRASIL S/A. LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil S/A, no site www.quedasdoiguacu.pr.gov.br, no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: licitacoes@fiqnet.com.br.

Quedas do Iguaçu, 22 de julho de 2021.
ITAMAR DA SILVA
Pregoeiro

115272/2021

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO — 154

O Município de Piên, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que a licitação referente à Pregão Presencial 80/2021, objetivando **Contratação de empresa para profissionais de serviços gerais**, encontra-se **SUSPENSO,** bem como a sessão pública designada para o dia 04/08/2021 está cancelada tendo em vista a necessidade de alterações ao edital identificadas pela equipe de licitações, o novo edital será publicado em breve respeitando o termos da lei 8666/93.

Piên/PR, 22 de Julho de 2021

Marcos Aurelio Melenek

Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO
A.M.P data: 23/07/21
DIOE data: __/__/__
DOU data: __/__/__

Assinatura Responsável

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:19AE13C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA 85_2021

CONTRATAÇÃO DIRETA
Onde se Lê:
Dispensa de Licitação N° 088/2021

Leia-se
Dispensa de Licitação N° 085/2021

PROTOCOLO: 1892/2021
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (ovos de galinha vermelhos). Conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: DG RUDNICK LTDA
CNPJ: 10.816.474/0001-60
VALOR: R$ 1.335,00 (Um mil, trezentos e trinta e cinco reais)

AUTORIZAÇÃO: 21/07/2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:DEB91A9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação N° 086/2021

PROTOCOLO: 2023/2021
Objeto: Aquisição de Móveis sob medida. Conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: CLAUDINEI JOSE FORTESKI
CNPJ: 28.167.925/0001-40
VALOR: R$ 11.886,85 (Onze mil, oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO: 22/07/2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:68BE02BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 80_2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 80/2021
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Piên, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que a licitação referente à Pregão Presencial 80/2021, objetivando **Contratação de empresa para profissionais de serviços gerais,** encontra-se **SUSPENSO,** bem como a sessão pública designada para o dia 04/08/2021 está cancelada tendo em vista a necessidade de alterações ao edital identificadas pela equipe de licitações, o novo edital será publicado em breve respeitando o termos da lei 8666/93.

Piên/PR, 22 de Julho de 2021

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:C753D02D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 032/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação Nº 032/2021

PROTOCOLO: 2018/2021
Objeto: Inexigibilidade de licitação para contratação de Fornecimento de sistemas aplicativos para utilização na Prefeitura, contendo: Nota Fiscal, Módulo de Contabilidade Pública, Patrimônio, Planejamento, Licitação e Compras, Recursos Humanos, Tributação, Controle de Frotas, Redesim, Controle de Frotas, Controle Interno, Tramitação de Processos e Protocolo, Portal da Transparência, Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ: 76.030.717/0001-48
VALOR: R$ 45.630,00 (Quarenta e cinco mil, seiscentos e trinta reais).

AUTORIZAÇÃO: 22/07/2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:17863032

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação N° **032/2021**, que tem como objeto o fornecimento de sistemas aplicativos para utilização na Prefeitura, contendo: Nota Fiscal, Módulo de Contabilidade Pública, Patrimônio, Planejamento, Licitação e Compras, Recursos Humanos, Tributação, Controle de Frotas, Redesim, Controle de Frotas, Controle Interno, Tramitação de Processos e Protocolo, Portal da Transparência. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em favor da proponente **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. - CNPJ: 76.030.717/0001-48** no valor total de R$ 45.630,00 (Quarenta e cinco mil, seiscentos e trinta reais), com base no Art. 74, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 2018/2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:36B44A79

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão N° 46/2021, na forma eletrônica.

RECURSOS: Próprios e oriundos de convênios.

O MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que fará realizar dia **10/08/2021, às 09:00 horas.**, na plataforma BLLCOMPRAS, constante na página eletrônica www.bll.org.br, abertura da sessão

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Órgão requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Nº requerimento:	51/2021
Data:	05/08/2021

Descrição do objeto a ser comprado/contratado:

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 Educação de Piên-PR. Especificações de acordo com o Termo de Referência anexo.

Justificativa:

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

Avenida Brasil,81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Dotação Orçamentaria:
Dotações: 08.001.12.361.0009-2017 - 3.3.90.34.00.00
Recurso
( ) Federal ( ) Estadual (X) Próprio

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
Secretaria Municipal de Educação.
Avenida Brasil, nº 81, centro, Piên/PR.

Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no termo de referência.

...rários:
...0 às 18:00 hrs (08h48mim/dia – Conforme cronograma a ser definido pela Secretaria de Educação).

Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
A carga horária prestada por profissional (Posto de trabalho) será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:
Joselayne Corrêa dos Santos.
Diretora de cada unidade escolar.

Há licitação em curso para o objeto pretendido? **( ) Sim (x) Não**

Em caso afirmativo informar:
a) Nº do processo licitatório:
b) Nº do contrato/ata de registro de preços vigente:
c) Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços:

Daiane Dos Santos – Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio Escolar.
Matrícula 4765251
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE

Joselayne Corrêa dos Santos
Matrícula 104551
FISCAL DE CONTRATO

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Brasil,81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

158

Órgão requisitante:	Secretaria de Saúde
Nº requerimento:	048/2021
Data:	05/08/2021

Descrição do 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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4.	Posto	3
2	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 entre as unidades.	Equipe	2

Justificativa:

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 forma 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.

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 pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

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 demonstrar 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.

Dotação Orçamentária:

11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00.

Recursos ( ) Próprios ( ) Federais ( )Estaduais

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra: No posto de Saúde Central e em ESF.	**Horários:** 07:00 as 18:00 hs.	**Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:** Imediato.

Indicação do responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:
Fabíula Gabrielli Sura – Chefe de de Departamento de Assistência em Saúde.

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria n° 019/2021

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

TERMO DE REFERÊNCIA 160

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 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:

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.

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 forma 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.

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 pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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 demonstrar 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.

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.

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 m²
	4 postos de trabalho	Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m²
	2 postos de trabalho	Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n Gramados	467,77 m²
	2 postos de trabalho	Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m²
	1 posto de trabalho	Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m²
	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	Qtdad.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
2	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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.	

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 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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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 a utilização dos mesmos 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;

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;
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;

170

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;
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 anotará 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:

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.

172

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, n° 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, a 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Piên, 05 de Agosto de 2021.

Elaborado por:

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde
E fiscal de contrato Secretaria de Saúde

Daiane dos Santos
Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio Escolar.
Matrícula 4765251

173

Joselayne Corrêa dos Santos
Matrícula 104551
Fiscal de contrato Secretaria de Educação.

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Clarice De Fátima Fragoso
Secretária Municipal de Educação.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS. 174

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 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.

175

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.

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 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 multiúso 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:

177

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;
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:

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 ada 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 almotolias 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, adequados a esses materiais conforme orientação da Vigilância Sanitária e acondicioná-los nas bombas(tambores) em lugar destinado aos contaminados sempre ao final da 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.

179

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;
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 e 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.

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, mármores, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.
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 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.
- 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 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 as 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, n° 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)
Trigolândia	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, sn°, 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**
CMEI Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n Ponte Alta	464,18 m²
Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m²
Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n Gramados	467,77 m²
Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m²
Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m²
A serem contratados de acordo com a demanda de cada unidade escolar ao longo da vigência do contrato.		

Piên, 05 de agosto de 2021.

Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Assistência em Saúde
E fiscal de contrato Secretaria de Saúde

Daiane dos Santos
Chefe Dep. Suprimento e Patrimônio
Escolar.
Matrícula 4765251

Joselayne Corrêa dos Santos
Matrícula 104551
Fiscal de contrato Secretaria de Educação.

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Clarice De Fátima Fragoso
Secretária Municipal de Educação.

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança e o que nos une

196

ORÇAMENTO.
VERNASCE ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
34.775.521/0001-32
41.9.8877-4237
Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, 309, Sala 206, Fazenda Velha – Araucária.
vernasceservicos@gmail.com
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sa nosso orçamento, a preços fixos, cujo objeto é o Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação em atendimento as escolas municipais, conforme especificações e quantidades estimadas constantes da descrição abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT. P/ FUNCIONÁRIO.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 meses).
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.234,64	R$ 71.988,88	R$ 863.866,56

O valor deste orçamento é de R$ 863.866,56 (oitocentos e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta e seis reais, e cinquenta e seis centavos).
O prazo de validade do orçamento é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de envio.

Declaramos, que nos responsabilizamos pela comunicação que há de ser feita pelo e-mail indicado acima.

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.

Karla C. Barbosa

Karla Caroline Barbosa.

Sócia-Proprietária.

RG: 13.319.741-9

Araucária, 10 de junho. de 2021.

137

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: KARLA CAROLINE BARBOSA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 34.775.521/0001-32
Certidão nº: 24121161/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:48:45
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **KARLA CAROLINE BARBOSA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.775.521/0001-32, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

193

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 34.775.521/0001-32
Razão Social: KARLA CAROLINE BARBOSA
Endereço: R ARIANO SUASSUNA 1177 CASA 08 / VENEZA / FAZENDA RIO GRANDE / PR / 83825-102

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/08/2021 a 30/08/2021

Certificação Número: 2021080101510820633552

Informação obtida em 06/08/2021 15:48:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

ServSul

PROPOSTA COMERCIAL

Nº DA PROPOSTA:	047/2021
DATA DE EMISSÃO:	Aos 04 dias do mês de agosto de 2.021
SOLICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
ENDEREÇO:	Curitiba - Paraná
CONTATO:	Senhora Daiane

NOME DA EMPRESA:	DRA - Serviços Gerais S/C Ltda
ENDEREÇO:	Rua Emilio Scuissiato, 128,
CIDADE / ESTADO:	Curitiba - Paraná
CNPJ:	01.177.343/0001-99
FONE:	(41) 3245-3050
E-MAIL:	comercial@draservsul.com.br
BANCO:	Banco do Brasil S/A - Agência: 3007-4 - Conta nº 105682-4

DESCRIÇÃO DO OBJETO	Fornecimento de mão-de-obra devidamente capacitada para execução de serviço de limpeza, asseio, conservação, visando atender as demandas para atender Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Piên.

UNIDADES DE MEDIDA / POSTO DE SERVIÇO / ATIVIDADE	QUANT.	PERIODICIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GERAL
Servente de limpeza	17	Segunda à Sexta-Feira	40 horas sem.	R$ 4.922,27	R$ 83.678,59	R$ 334.714,36
TOTAL					**R$ 83.678,59**	**R$ 334.714,36**

Valor Mensal: (oitenta e três mil seiscentos e setenta oito reais e cinquenta nove centavos)

Valor Total: (trezentos e trinta e quatro mil setecentos e quatorze reais e trinta e seis centavos)

a) VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

b) Informamos que os serviços serão devidamente executados respeitando todas as especificações contidas no termo de referência.

c) O pagamento será realizado seguindo as condições expostos no contrato.

d) Declaramos ainda que concordamos com eventuais alterações advindas de aditivos e supressões posteriores a formalização contratual.

e) Aos valores totais desta proposta, encontram-se somados todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, dentre eles, encargos sociais, transporte, salários, benefícios contidos na Convenção da Categoria abrangente aos serviços solicitados e tributos.

Atenciosamente

DRASERVSUL - Serviços Gerais S/C Ltda
Departamento Comercial

01.177.343/0001-99
DRA - SERVIÇOS GERAIS LTDA
Rua Carlos Dietzsch, 50, Conjunto LJ,
Portão - CEP: 80.330-000
Curitiba - PR

- 190

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DRA SERVICOS GERAIS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.177.343/0001-99
Certidão nº: 24120987/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:46:51
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DRA SERVICOS GERAIS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.177.343/0001-99, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.177.343/0001-99
Razão Social: DRA SERVIÇOS GERAIS S/C LIMITADA.
Endereço: RUA EMÍLIO SCUISSIATO 128 / FAZENDINHA / CURITIBA / PR / 81330-270

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/04/2021 a 22/08/2021

Certificação Número: 2021042501230412712466

Informação obtida em 06/08/2021 15:46:31

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

DeltaLimp Serviços

192

Proposta Comercial nº 090/2021
Curitiba-Paraná, 04/08/2021

A(o)
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Pien - Paraná
A/C - Departamento Compras
Senhora Daiane dos Santos

PROPOSTA COMERCIAL

Nome Empresarial:	DELTALIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI		
CNPJ nº:	01.129.629/0001-07	**Ins. Estadual:**	9081096276
Insc. Municipal:	07100324900-4	**Telefone:**	(41) 3077-0235
Endereço:	Rua Curupaitis, 783,	**Bairro:**	Santa Quitéria
Município:	Curitiba	**Estado:**	Paraná
E-mail para contato:	comercial@deltalimp.com.br		
Banco: Banco do Brasil	**Agência:** 4500-4	**Conta:**	23.222-X

Apresentamos nossa proposta com preços médios de mercado para balizamento de processo licitatório, referente a disponibilização de mão-de-obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços de Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de 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 conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria solicitante. para atendimento a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN.

Descrição dos Postos de Serviço	Quant.	Unid. Med.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
Servente - 44 horas - Segunda à Sexta-feira	17	Posto	R$ 5.149,12	R$ 87.535,04	R$ 1.050.420,48
			TOTAIS	**R$ 87.535,04**	**R$ 1.050.420,48**

Valor Mensal: (oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e cinco reais e quatro centavos)
Valor Global: (um milhão e cinquenta mil, quatrocentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)

- Validade da proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

ERICO MUNHOZ
ONORIO:02544120924

Deltalimp Serviços Terceirizados Eireli
CNPJ nº 01.129.629/0001-07

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

193

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DELTALIMP SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.129.629/0001-07
Certidão nº: 24120576/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:44:45
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DELTALIMP SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.129.629/0001-07, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.129.629/0001-07
Razão Social: DELTALIMP SERVIÇOS LTDA
Endereço: RUA MAJOR FRANÇA GOMES 840 CASA / SANTA QUITERIA / CURITIBA / PR / 80310-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de malo de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de qualsquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/08/2021 a 01/09/2021

Certificação Número: 2021080300281160847900

Informação obtida em 06/08/2021 15:44:17

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PROPOSTA COMERCIAL

A Dalane dos Santos.

Secretaria de educação.

Telefone (41) 3632-1447 (41) 98814-9522.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas unidades escolares do Município de Piên.

Empresa: LICNES SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 02.416.859/0001-01
E-mail: licitalicnes@gmail.com	Contato: PATRÍCIA ALMEIDA
Fone: 41 3352-4212	Fax:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES.
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	6234,22	105.981,74	1.271.780,88

a) O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias;

b) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços.

NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI:33804281915
Assinado de forma digital por NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI:33804281915
Dados: 2021.06.01 11:34:58 -03'00'

Curitiba, 01 de junho de 2021

NEURO JUSCELINO ANTONIO RECARCATI

CPF 338.042.819-15

SÓCIO ADMINISTRADOR

- 196

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LICNES SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 02.416.859/0001-01
Certidão nº: 24120405/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:42:45
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LICNES SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.416.859/0001-01, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.416.859/0001-01
Razão Social: LICNES SERVIÇOS LTDA
Endereço: R CARLOS AUGUSTO CORNELSEN 200 / BOM RETIRO / CURITIBA / PR / 80520-560

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/04/2021 a 20/08/2021

Certificação Número: 2021042300535684905300

Informação obtida em 06/08/2021 15:42:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Rua: Guilherme Kantor, nº 311, Sala 03 - Centro
São Mateus do Sul – PR CEP:83900-000 Fone: (42) 3532-5844
E-mail: licitacao@flamacs.com.br e engenharia@flamacs.com.br

ORÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:
Razão Social: FLAMASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Endereço: R. Guilherme Kantor, nº 311, Sala 3, Centro, CEP 83900-000, São Mateus do Sul, PR
Telefone: (42) 3532-5844
Inscrição Estadual: Isenta
Representante Legal: Nádia Flaresso, RG 9.734.031-5, CPF 051.920.299-61, Sócia/Proprietária

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFERECIDO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.152,30	R$ 70.589,10	R$ 847.069,20

3. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias;

O valor global proposto contempla todas as despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas e indiretas não explícitas, mas inerentes à execução dos serviços.

São Mateus do Sul, PR, 01 de junho de 2021,

SERPRO
Assinado digitalmente por:
NADIA FLARESSO
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

NADIA FLARESSO
RG: 9.734.031-5
CPF: 051.920.299-61
SÓCIA/PROPRIETÁRIA

193

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.046.495/0001-06
Certidão nº: 24120221/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:40:44
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.046.495/0001-06, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

- 210

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.046.495/0001-06
Razão Social: FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
Endereço: AV BRASILIA 6131 SALA 7 / NOVO MUNDO / CURITIBA / PR / 81020-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/07/2021 a 29/08/2021

Certificação Número: 2021073101573145203073

Informação obtida em 06/08/2021 15:40:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COTAÇÃO 0668 241

Empresa: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS	CNPJ:35.010.113/0001-52
E-mail: licitacoes@acradmservicos.com.br	Contato: ANANIAS CORREA
Fone: (41) 9 8706-6544	Fone fixo: (41) 3401-3118

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme anexo I.	Posto	3	4.319,32 R$	12.957,96R$	155.495,52R$
2	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	4.319,32R$	8.638,64R$	103.663,68R$
VALORES TOTAIS				4.319,32R$	21.596,6 R$	259.123,20R$

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

Validade do orçamento: 60 dias

FABÍULA GABRIELLI SURA
Nome de Fone: (41) 3632-1291 ramal 320
Email: gestao.saude@pien.pr.gov.br

Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

C. N. P. J.
35.010.113/0001-52
ACR Administradora de Serviços Eireli
Rua Pau Brasil n. 312
Capela Velha - CEP 83.705-420
ARAUCÁRIA-PR

ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

COTAÇÃO

Empresa: ACR Administradora de Serviços	CNPJ: 35.010.113/0001-52
E-mail: acrengenharia35@gmail.com	Contato: Vinicius G. da Costa Paes
Fone: (41) 3406-3118	Fax: ***

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.073,71	R$ 69.253,07	R$ 831.036,84

Validade do orçamento: 60 dias

Araucária, 09 de junho de 2021.

Vinicius G. Paes

VINICIUS GABRIEL DA COSTA PAES
RG.: 13.319.741-9
ANALISTA DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I:

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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.	

Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53

C. N. P. J.
35.010.113/0001-52
ACR Administradora de Serviços Eireli
Rua Pau Brasil n. 312
Capela Velha - CEP 83.705-420
ARAUCÁRIA-PR

- 201

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 35.010.113/0001-52
Certidão nº: 24119637/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:36:01
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.010.113/0001-52, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

295

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.010.113/0001-52
Razão Social: ACR MORAES ENGENHARIA E SERVICOS EIRELI
Endereço: R PAU-BRASIL 312 / CAPELA VELHA / ARAUCARIA / PR / 83705-420

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/04/2021 a 23/08/2021

Certificação Número: 2021042601470977756080

Informação obtida em 06/08/2021 15:35:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 296

COTAÇÃO

Empresa: Tecnolimp Serviços Ltda.	CNPJ: 73.767.790/0001-09
E-mail: licitacao@tecnolimp.com.br	Contato: Nicolas Brun de Souza
Fone: (41) 3046-1087	Fax:

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme anexo I.	Posto	3	R$ 5.541,20	R$ 16.623,60	R$ 199.483,20
2	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	R$ 11.082,40	R$ 22.164.80	R$ 265.977,60
VALORES TOTAIS					R$ 38.788,40	R$ 465,460,80

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

Validade do orçamento: 60 dias

Curitiba, 14 de julho de 2021.

73 767 790/0001-09

TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA.

Rua Francisco Nowotarski, 82

CEP 81320-100

Curitiba - PR

Tecnolimp Serviços Ltda.
Nicolas Brun de Souza
Fone: (41) 3046-1087

ANEXO I:

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos MArtins, Pien-PR	
		Campo Novo (154,45 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	
		Poço Frio dos Moreiras (128,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
		Poço Frio dos Souzas (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	
		Vermelhinho (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
		Quicé (159,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	
	Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m²
		Palmitos (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	
		Cachoeirinha (73,30 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
		Campina dos Crespis (72,00 m²)	Rua Jorge Cavalheiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
		Aterrado Alto (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	
		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

Tecnolimp

Curitiba/PR, em 01 de junho de 2021.

À
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Município de Piên
A/C: Daiane dos Santos.

PROPOSTA COMERCIAL

TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N.º. 73.767.790/0001-09, estabelecida à Rua Francisco Nowotarski, nº. 82, Fazendinha, no município de Curitiba/PR, telefone / fax (41) 3239-1070, vem apresentar proposta comercial, com preços médios praticados no mercado.

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas unidades escolares do Município de Piên, conforme segue:

NOME DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, **(Auxiliar de serviços gerais)** com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17	R$ 4.931,18	R$ 83.830,06	R$ 1.005.960,72

SELEÇÃO DE PESSOAL, UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

Para execução dos serviços, colocaremos em atividade profissional cuidadosamente selecionada e treinada. Os profissionais se apresentarão devidamente uniformizados, identificados e atentando sempre na manutenção da boa imagem do cliente.

Tecnolimp

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

ENCARGOS:

A TECNOLIMP assume todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias como único empregador. Nos responsabilizamos por quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentes de trabalho de todo o pessoal empregado na execução dos serviços contratados. As atividades desenvolvidas por nossos funcionários são analisadas e acompanhadas pela área de segurança e medicina do trabalho da TECNOLIMP por meio dos programas PCMSO e PPRA.

VALIDADE:

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Sem mais para o momento, agradecemos pela oportunidade de oferecermos nossos serviços, e ficamos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Atenciosamente

Tecnolimp Serviços Ltda.
Charlen Peterson Andrade da Silva
Fone: (41) 3046-1097

210

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 73.767.790/0001-09
Certidão nº: 24119208/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:32:47
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TECNOLIMP SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **73.767.790/0001-09, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0000051-29.2016.5.12.0054 - TRT 12ª Região *

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Total de processos: 1.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Voltar | Imprimir

211

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 73.767.790/0001-09
Razão Social: TECNOLIMP SERVICOS LTDA
Endereço: R FRANCISCO NOWOTARSKI 82 / FAZENDINHA / CURITIBA / PR / 81320-100

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/08/2021 a 04/09/2021

Certificação Número: 2021080601222894644470

Informação obtida em 06/08/2021 15:32:01

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PRODUSERV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: **PRODUSERV SERVIÇOS EIRELI**	CNPJ: 17.832.629/0001-09
E-mail: comercial@produserv.com.br	Contato: Carlos Gomes Adão - Sócio Proprietário
Fone: (41) 3607-2988	Fax:

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR conforme demostrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global, para cada função ou serviço requisitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de 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 dos materiais necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Funcionário individual para exercício das funções em local fixo já determinado conforme anexo I.	Funcionário	3	R$ 4.236,66	R$ 12.709,98	R$ 152.519,76
2	Equipe composta por 2 pessoas para exercício das funções de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no anexo I - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2	R$ 4.088,71	R$ 8.177,42	R$ 98.129,04
VALORES TOTAIS					R$ 20.887,40	R$ 250.648,80

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura e identificação do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias

PRODUSERV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I:

Item		Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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.	

De Araucária/PR, 16 de Julho de 2021.

PRODUSERV SERVIÇOS - EIRELI
CNPJ/MF 17.832.629/0001-09
Carlos Gomes Adão - Sócio Proprietário
comercial@produserv.com.br
CPF: 661.217.609 – 15 / RG 4697975-3/SESP/PR
(41) 3607-2988

214

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: PRODUSERV SERVICOS - EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 17.832.629/0001-09
Certidão nº: 24118291/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:25:35
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRODUSERV SERVICOS - EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **17.832.629/0001-09, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

1000955-87.2019.5.02.0221 - TRT 02ª Região **
0000593-75.2019.5.05.0009 - TRT 05ª Região *
0000266-62.2018.5.09.0007 - TRT 09ª Região **
0001516-66.2017.5.09.0654 - TRT 09ª Região **
0011007-09.2018.5.15.0133 - TRT 15ª Região **

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 5.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da

pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 17.832.629/0001-09
Razão Social: PRODUSERV SERVICOS LTDA ME
Endereço: RUA PAULO ALVES PINTO 144 SALA: 2 / CENTRO / ARAUCARIA / PR / 83702-240

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/04/2021 a 17/08/2021

Certificação Número: 2021042021193862430421

Informação obtida em 06/08/2021 15:25:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PONTUAL

217

PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS MÉDIOS MERCADO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREÇOS MÉDIOS DE MERCADO - ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO
Data: 05/08/2021

NOME DA EMPRESA: PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
C.N.P.J.: 14.983.004/0001-41
ENDEREÇO: Rua Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, 562, Santa Quitéria - Curitiba - Paraná
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 633140-4
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 90810736-59
FONE e FAX: (41) 3095-1090
Local de Faturamento: CURITIBA/PR
Local de entrega: CONFORME EDITAL
Validade da proposta: 60 (SESSENTA) DIAS CONTADOS
E-Mail: comercial@pontualservicos.srv.br

LOTES	ÓRGÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
I	Servente - 44 horas semanais (segunda à sexta feira)	17	R$ 4.764,80	R$ 81.001,60	R$ 972.019,20
				VALOR MENSAL:	R$ 81.001,60
				oitenta e um mil e um reais e sessenta centavos	
				VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES:	R$ 972.019,20
				novecentos e setenta e dois mil e dezenove reais e vinte centavos	

INFORMAÇÃO QUANTO AO SINDICATO, DATA BASE E VIGÊNCIA DA CONVENÇÃO UTILIZADA:
Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o:
Sindicato Laboral: SIEMACO - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná
Sindicato Patronal: SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná
Os pisos salariais, insumos e benefícios cotados na presente proposta de preços, estão amparados pela Convenção Coletiva da Categoria acima referenciada, com vigência a partir de 01/02/2021 até 31/01/2022, e a data-base da categoria em 1º de fevereiro.

Informamos que em nossa proposta comercial encontram-se elencados todos os custos necessários e condizentes a perfeita execução dos serviços.

Curitiba - Paraná, 05 de Agosto de 2021.

Pontual Serviços Terceirizados Ltda
José Ivan Chassot
Representante Legal
CPF: 881.213.649-49

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

213

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 14.983.004/0001-41
Certidão nº: 24118012/2021
Expedição: 06/08/2021, às 15:23:45
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.983.004/0001-41, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Voltar | Imprimir

213

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.983.004/0001-41
Razão Social: PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
Endereço: R CORONEL PRETEXTATO PENA FORTE TABORDA RI 552 / SANTA QUITERIA / CURITIBA / PR / 80310-260

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/08/2021 a 01/09/2021

Certificação Número: 2021080301043571735790

Informação obtida em 06/08/2021 15:23:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

				ACR			TECNOIMP			PONTUAL			PRODUSERV			VALOR MENSAL	
ITEM	QTDE	UMD.	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	MÉDIA MENSAL	MÉDIA TOTAL
1	20	POSTO	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	R$ 4.073,71	R$ 81.474,20	R$ 977.690,40	R$ 4.921,18	R$ 98.623,60	R$ 1.183.483,20	R$ 4.764,60	R$ 95.296,00	R$ 1.143.552,00				R$ 90.048,60	R$ 1.101.575,20
2	3	POSTO	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria da Saúde conforme item 4.	R$ 4.319,32	R$ 12.957,96	R$ 155.495,52	R$ 5.541,20	R$ 16.623,60	R$ 199.483,20			R$ 0,00	R$ 4.236,66	R$ 12.709,98	R$ 152.519,76	R$ 14.097,18	R$ 169.166,16
3	2	EQUIPE	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.	R$ 4.319,32	R$ 8.638,64	R$ 103.663,68	R$ 11.082,40	R$ 22.164,80	R$ 265.977,60			R$ 0,00	R$ 4.088,71	R$ 8.177,42	R$ 98.129,04	R$ 12.993,62	R$ 155.923,44
						R$ 1.236.849,60			R$ 1.648.944,00			R$ 1.143.552,00			R$ 250.648,80		
									VALOR TOTAL							R$ 117.139,70	R$ 1.426.664,80

Eduardo D. Scheivaraski
Departamento de Licitações
e Compras

1

0172

PROTOCOLO Nº 1643/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

( )	Convite	( )	Concorrência
(X)	Pregão Presencial	( )	Concurso
( )	Pregão Eletrônico	( )	Dispensa de Licitação
( )	Tomada de Preços	( )	Inexigibilidade de Licitação

1) 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.

2) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R$ 1.426.664,80 (Um milhão, quatrocentos e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LDO 2021

Funcional
Secretaria Municipal de Educação Dotação:08.001.12.361.0009-2017-3.3.90.34.00.00
Secretaria Municipal de Saúde Dotação: 11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.34.00.00

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS
( ) Há disponibilidade
( ) Não há disponibilidade
(x) Quando se tratar de Registro de Preços o Saldo Orçamentário deverá ser consultado no momento da emissão do contrato/Empenho

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matrícula 35076-1

6) RECURSOS FINANCEIROS
( ) Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade
( ) Não há previsão recursos financeiros

7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

06/08/2021

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

222

PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2021

PROCESSO N° 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 n° 123/2006 (alterada pela Lei Complementar n° 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

224

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 aufira, 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 aufira, 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 aufira 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).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

223

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 irreajustável 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 analise 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;

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:

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

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

Ativo Total

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Índice de Solvência Geral - ISG = ---------- > 0,50 230
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.**

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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),

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

para tanto por parte das proponentes. – 233

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

— 210

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:

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 Ficará 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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

244

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

para o objeto. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assume o dever de adquirir o objeto menos oneroso e o particular se obrigar 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

213

ANEXO I – TABELA DE SERVIÇOS E MÉDIAS DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QTDE DE POSTOS (Funcionários)	VALOR MÉDIO/MÊS.	VALOR MÉDIO 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$ 1.101.575,20**
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**
				TOTAL	**R$ 1.426.664,80**

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

219

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

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

– 20

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:

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	Posto	20

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

	item 4.		
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.

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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 forma 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.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Esclarece-se que a opção por posto de trabalho fixo nas Unidades de Saúde do Centro e de Trigolândia justifica-se pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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 demonstrar 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.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

274

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.

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 m²
	4 postos de trabalho	Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m²
	2 postos de	Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n	467,77 m²

	trabalho		Gramados	
	2 postos de trabalho	Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m²
	1 posto de trabalho	Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m²
	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	Qtdad.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
2	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

		m²)		
		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.	

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 8.666/93, com alterações subsequentes

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 autilização dos mesmos 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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;

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

260

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;

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;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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;

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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

- 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 anotará 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:

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

233

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.

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:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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, n° 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, a 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

295

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 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

236

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.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 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;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 multiúso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

- 293

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;
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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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:

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 ada 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 almotolias 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, adequados a esses materiais conforme orientação da Vigilância Sanitária e acondicioná-los nas bombas(tambores) em lugar destinado aos contaminados sempre ao final da 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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;
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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 manhãe 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 papelhigiênico, papel toalha e sabonete líquido.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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, mármores, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Plên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 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.
- 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.

54

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 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 delimpeza, 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 as 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, n° 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)
Trigolândia	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, sn°, 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**
CMEI Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n Ponte Alta	464,18 m²
Escola Alminda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 Trigolândia	1435,00 m²
Escola de Gramados	Estrada Principal, s/n Gramados	467,77 m²

Escola Prefeito Laércio Bueno dos Santos	Estrada Principal, s/n Poço Frio	459,63 m²
Sede Secretaria de Educação	Sede Secretaria de Educação	600,00 m²
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

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

..... 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 n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. **( ) MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL,** conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 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 n.º 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

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 (dezesseis) anos, salvo na

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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).

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 n.º ... e CPF n.º..., 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

– 292

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).

REF. PREGÃO Nº ... /2021

Sr. Pregoeiro,

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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,

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 .....

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

- 284

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2021

REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2021

CONTRATO DE PESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 n.º 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

– 286

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, matricula 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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

– 213

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:

a) 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;
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) 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

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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

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 Sicaf, 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

- 292

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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

293

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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Protocolo n°: 1643/2021 Requerente: Departamento de Licitações e Compras.

294

Ref.: Objeto: Serviços de Limpeza.

Ao Jurídico,

Para vossa análise e parecer, encaminho a presente contratação, tendo em vista as alterações em edital.

Eduardo D. Scheiveraski
Departamento de Licitações
& Compras

Protocolo Equiplano: 1643/2021
Assunto: *"Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos (...)" - Pregão Presencial nº 080/2021.*
Requerente: Secretaria Municipal de Educação e Saúde.

295

Parecer Jurídico

Relatório

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria requerente para análise do Processo Licitatório na modalidade de **Pregão Presencial,** tipo menor preço global que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos (...).

Inicialmente, o processo encaminhado à Procuradoria Jurídica, foi devolvido as secretarias para que considerassem em conjunto as peculiaridades da contratação, como também para que procedessem a retificação do termo de referência.

Feitas as ponderações recomendadas, o processo apresenta resumidamente como justificativa da Secretária Clarice de Fátima Fragoso e do Secretário Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva, o seguinte:

> *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 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.*

O processo veio acompanhado ainda do requerimento dos secretários municipais justificando a necessidade da contratação, do termo de referência, da autorização do secretário municipal para a abertura da licitação, informações orçamentárias, Portaria nº 496 de 06 de maio de 2021 a qual nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio, mapa comparativo de preços, Lei nº 1.403, de 08 de junho de 2021 que dispõe sobre a extinção dos cargos de agente de serviços gerais e agente operacional, minuta do edital e anexos fornecidos pelo departamento de licitações.

Passamos a análise jurídica.

As aquisições e contratações da Administração Pública somente podem ocorrer de acordo com os princípios e regras basilares dispostos no art. 37, caput e inciso XXI, da

Constituição Federal e na legislação infraconstitucional. Na mesma toada, deve respeitar a Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre Licitação e Contratos Administrativos, prevendo em seu art. 22 as principais modalidades de licitação originalmente existentes, dando a cada uma delas particularidades bem definidas.

Sendo de suma importância esclarecer que a Administração Pública dispõe ainda da modalidade Pregão, regida em legislação própria pela Lei nº 10.520/02, sendo cabível quando o objeto do contrato for aquisição de bens ou serviços classificados como "comuns" e que diante destas peculiaridades, o procedimento também deve ser conduzido em perfeita harmonia com o texto constitucional, bem como, com a Lei de Licitação e regida pelos Princípios da Administração Pública.

Quanto a utilização e escolha da modalidade pregão presencial no presente processo, justificou a Secretaria que:

> *"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."*

Nesse sentido, observando-se os documentos acostados aos autos do processo licitatório em epígrafe, justifica-se **a utilização do Pregão Presencial do tipo Menor Preço Global**, para o referido procedimento licitatório, considerando a natureza do objeto a ser contratado, a estimativa da despesa e a fonte dos recursos que arcarão com a contratação, sendo certo que, não obstante o caráter facultativo do pregão, o mesmo se mostra aconselhável em função das vantagens que esse sistema pode proporcionar se bem utilizado pela Administração.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. E, no caso vertente, pressupõe-se correta a manifestação sobre a natureza comum dos produtos a serem adquiridos, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória.

Além disso, o tipo menor preço global, também se mostra adequado ao objeto da contratação, em razão da natureza dos itens e suas especificidades, possibilitando mais vantagens e benefícios para a Municipalidade, ao mesmo tempo que garante melhores condições para a realização dos serviços em questão com qualidade e sem sofrer problemas de continuidade.

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução. Em atendimento à exigência legal, foi juntado nos autos o documento intitulado Termo de

Referência, devidamente aprovado e assinado pela autoridade competente, o qual vislumbro estar satisfatório. — 297

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, neste sentido, foi anexado ao processo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira **atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor do Município matrícula 35076-1.**

E, por fim, ressalta-se, estar presente **a autorização expressa do Secretário de Administração e Finanças Claudemir José de Andrade**, para o início dos trabalhos licitatórios, atestando a existência de recursos para contratação.

Ainda, analisando os autos, verifica-se que a Minuta do Edital segue todas as cautelas recomendadas pela Lei nº. 8.666/93, que em seu art. 40 elenca os pressupostos que deverão constar do Edital de Licitação, possuindo indicação de número de ordem em série anual, órgão da Administração Pública interessado, modalidade de licitação e regime de execução.

Percebe-se, ainda, que há o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da Lei de Licitações, com a designação do local, dia e hora para o recebimento dos envelopes de documentação e proposta, entre outros requisitos previstos na legislação vigente.

Para além disso, segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta da ata de registro de preços e/ou contrato, o que foi atendido no presente caso – contando no mesmo: *preâmbulo, objeto, tipo, dotação orçamentária, condições de participação, forma de apresentação dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, conteúdo da proposta de preços, conteúdo dos documentos de habilitação, consulta, divulgação e entrega do edital, esclarecimentos ao edital, providências/impugnação ao edital, credenciamento, recebimento da declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, abertura dos envelopes proposta de preços, exame e classificação preliminar das propostas de preços, desclassificação das propostas de preços, definição das propostas para oferecimento de lances verbais, oferecimento/inexistência de lances verbais, recursos administrativo, adjudicação e homologação, divulgação do resultado final, aquisição, prazo e local de entrega, pagamento, dispensa da garantia, sanções administrativas, disposições gerais, justificativas e relação de anexos.*

Pelo exposto, e pelos fundamentos apresentados, temos que o Procedimento Licitatório, cujo objeto é a *contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos (...)*, atende aos princípios norteadores do processo de licitação e se encontra devidamente respaldado na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº3.555/2000 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, sendo adequada a modalidade e o tipo adotado, bem como, aprovado o edital de convocação.

Ressalto, por fim, a necessidade de apresentação e verificação da documentação para habilitação compatível com o ramo do objeto licitado e dentro do prazo de validade atestado, conforme prevê o art. 27 e 32, da Lei 8.666/1993.

Anoto que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no Edital, bem como, as justificativas das Secretarias requerentes com seus anexos e que, não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária.

O presente parecer possui caráter meramente opinativo, destinado a dar subsídios a decisão da autoridade a que se destina e cinge-se, exclusivamente, de estudo dos contornos jurídicos, da legislação e jurisprudência em torno do assunto em comento.

É o parecer. S.M.J.

Piên, 06 de agosto de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2021 – 299

PROCESSO N° 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.

PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins que este Edital foi publicado no quadro de editais da Prefeitura de Piên.
Piên 10/08/21
Funcionário Responsável

Piên/PR, 06 de Agosto de 2021.

CLARICE DE FATIMA FRAGOSO PEDRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-2220

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL NOVA DATA Nº. 80/2021 390

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. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 24/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO
A.M.P data: 10/08/21
DIOE data: 10/08/21
DOU data: / /

Assinatura Responsável

DECRETA VACÂNCIA DE CARGO EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 55, inciso IV da Lei Municipal 960/2007, de 14 de setembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretada a vacância do cargo de Professor, em razão de aposentadoria por tempo de contribuição pelo Instituto Municipal de Previdência Social a servidora pública **Ivanize de Fatima Zappe Nenemann,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 5.894.603-6/PR e matrícula 11041.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 09 de agosto de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

[illegible]UDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:00BE7036

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 80_2021

PREGÃO PRESENCIAL NOVA DATA Nº. 80/2021

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 às áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Educação de Piên-PR. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 24/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na [illegible]ala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

.MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:A3CE41E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 83_2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 83/2021

OBJETO: Registro de preços para aquisição de tubos. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 25/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:F08C5783

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 84_2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 84/2021

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais para pratica de atividades esportivas. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 26/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:AE09DD8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 844/2021. DE 30 DE JULHO DE 2021

PORTARIA Nº 844/2021.
DE 30 DE JULHO DE 2021

Concede Licença Maternidade.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021, considerando ainda o disposto no Art. 105 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença paternidade, no período de 28 de julho a 01 de agosto de 2021, ao empregado público **Samuel Sacht,** portador da cédula de identidade civil com RG nº 6.689.426-6/PR, ocupante do emprego público de **Motorista.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data da certidão de nascimento apresentada.
Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 30 de julho de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:F7ECC934

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 845/2021. DE 30 DE JULHO DE 2021

PORTARIA Nº 845/2021. DE 30 DE JULHO DE 2021

Concede Licença Maternidade.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021, considerando ainda o disposto no Art. 104 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos

RESOLVE:

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade deste documento, disponibiliza acesso através do link http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Palmas

TERMO DE SUSPENSÃO
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 52/2021
PROCESSO Nº: 123/2021
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos para impressão, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.
O MUNICIPIO DE PALMAS, ESTADO DO PARANÁ, por meio de seu representante legal, no uso de suas atribuições legais resolve: **SUSPENDER** os atos do Processo de Licitação nº 123/2021, Pregão Eletrônico nº 52/2021, cujo objeto acima mencionado motivado pela necessidade de reavaliação nos objetos deste certame. Considerando a impugnação do licitante SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMATICA, com vistas a aprimorar e corrigir eventuais equívocos do Edital.
Palmas, 09 de agosto de 2021

Kosmos Panayotis Nicolaou
Prefeito Municipal

121924/2021

Palmeira

MUNICÍPIO DE PALMEIRA - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 11687/2021

O Município de Palmeira, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que às 13h30min, do dia 24/08/2021 realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, visando a execução do seguinte objeto:
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição sob demanda de equipamentos, eletrodomésticos e mobiliário através da Secretaria Municipal de Assistência Social.
LOCAL: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link – BLL Compras".
Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do Portal da Transparência do Município pelo endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br, através do Acesso Público da BLL pelo endereço eletrônico indicado acima ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente.
Os interessados também poderão acessar as informações relacionadas a esta licitação e receber avisos sobre o andamento do processo mediante registro no aplicativo BidApp, disponível para smartphones Android (https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.gmaesteleçom.bidapp) e iOS (https://apps.apple.com/br/app/bidapp/id1526683193). Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

09 de agosto de 2021
Paola Gadonski Wrobel
Presidente Comissão Permanente de Licitação

121722/2021

Piên

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 80/2021
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. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 às 08h00 no Setor de Licitações, sito a Rua Amazonas,373, Centro-Pien/PR. Abertura das Propostas: 24/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

121790/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 83/2021
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO Registro de preços para aquisição de tubos. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 às 08h00 no Setor de Licitações, sito a Rua Amazonas,373, Centro- Pien/PR. Abertura das Propostas: 25/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

121898/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 84/2021
Tipo: Menor Preço Unitario

OBJETO Registro de preços para aquisição de materiais para pratica de atividades esportivas. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 13/08/2021 às 08h00 no Setor de Licitações, sito a Rua Amazonas,373, Centro- Pien/PR. Abertura das Propostas: 26/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piên/PR, 09 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

121919/2021

Pinhais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Leilão nº 001/2021 - ONLINE

ERRATA: Considerando o equívoco formal constante no Aviso de Licitação n.º 001/2021 - LEILÃO, publicado no Diário Oficial do Paraná, na edição nº 10992, de 09/08/2021, fixamos o seguinte: Onde se lê: "OBJETO: Alienação de Veículos da Frota Municipal, equipamentos de informática, mobiliário em geral e roupa íntima. Leia-se: OBJETO: Alienação de Veículos da Frota Municipal, equipamentos de informática, mobiliário em geral. Pinhais, 09/08/2021.

121916/2021

Pinhalão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO
ESTADO DO PARANÁ
EDITAL Nº 69/2021 - **PREGÃO ELETRÔNICO – Exclusivo para ME, EPP e MEI (LC Nº 123/2006 alterada pela LC Nº 147/2014)**
A Comissão de Pregão, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 175/2021, de 15/07/2021, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até às 08:00:00 horas do dia 24/08/2021, propostas para aquisição de porta de vidro blindex para a sala de atendimento de COVID-19, na Unidade Básica de Saúde Zé Quinzinho. Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: www.gov.br/compras/pt-br, https://e-gov.betha.com.br/transparencia, através do e-mail licitacaophl03@gmail.com e no Setor de Licitações, localizado na Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, no horário das 08:30:00 às 12:00:00 e das 13:00:00 às 17:00:00 horas.
Critério de Julgamento – Menor Preço POR LOTE.
Pinhalão, 09 de agosto de 2021.
Raissa Pimentel Vilas Boas
Pregoeira

121994/2021

Pinhão

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
MUNICIPIO DE PINHÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2021

A presente licitação tem por objeto "**A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS E VESTIÁRIOS NO COMPLEXO ESPORTIVO DO BAIRRO ÁGUA VERDE, POR EMPREITADA E PREÇO GLOBAL, COM REGIME DE EXECUÇÃO IMEDIATA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES E SETOR DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO.**", conforme especificações constantes em edital.

Data da Realização da Sessão: 02/08/2021 às 09:00 HORAS

Empresa Vencedora: CONSTRUTORA GUAIRACA - EIRELI— CNPJ: 07.742.699/0001-04

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

393 Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	80
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	80/2021

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do 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
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	08001123610009201733903400000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	1.426.664,80
Data de Lançamento do Edital	22/07/2021
Data da Abertura das Propostas	04/08/2021
Data Registro	02/08/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	24/08/2021
Data Registro	06/08/2021
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	
Há cota de participação para EPP/ME?	
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 966354958 (Logout)

PONTUAL

301

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 14.983.004/0001-41, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua Coronel Pretextto Pena Forte Taborda Ribas, 562, Santa Quitéria, CEP: 80.310-260, no município de Curitiba/PR, neste ato representada por sua sócia gerente Sr. JOSÉ HONÓRIO DA SILVA, brasileiro, casado, do comércio, portadora da Cédula de Identidade sob nº 13.394.278-5/SSP-PR e inscrita no CPF sob nº 218.966.318-00, residente na Rua Major França Gomes, 945, Santa Quitéria, CEP: 80.310-000, no município de Curitiba/PR, nos termos do Contrato Social e suas Alterações.

OUTORGADOS: JOSÉ IVAN CHASSOT, brasileiro, casado, advogado, devidamente inscrito na OAB PR sob nº 94.094, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 5.930.571-9/SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 881.213.649-49, residente e domiciliado na Rua Nelson Ferreira da Luz, 286, Campo Comprido, CEP: 81.220-130, no município de Curitiba/PR;

SÍLVIA MARIA DOS SANTOS, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº 9.871.620-3/SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 056.476.679-88, residente e domiciliada na Rua Antonio Dalmarco, 444, Fazendinha, CEP: 81.320-420, no município de Curitiba/PR,

NICOLAS BRUN DE SOUZA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 10.259.078-3/SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 079.671.629-35, residente e domiciliada na Rua Dr. Celso Luiz Peixoto Ribas, 3454, Centro, CEP: 81.220-312, no município de Curitiba/PR,

CHARLEN PETERSON ANDRADE DA SILVA, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 10.098.123-8/SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 067.861.279-08, residente e domiciliado na Rua Professora Cecilia Iritani, 160, Q11 LT 13ª, São Miguel, CEP: 81.452-320, no município de Curitiba/PR.

PODERES: Para o fim especial de representar a outorgante perante aos órgãos da Administração Pública, nas esferas Federais, Estaduais e Municipais, seja da administração direta ou indireta, autarquias, bem como junto a empresas Privadas, no que se refere aos Procedimentos Licitatórios abrangendo qualsquer das modalidades previstas, podendo os outorgados efetuarem vistoria técnica, acompanharem a sessão de abertura e recebimento da proposta de preços e da documentação de habilitação, pronunciar-se em nome da outorgante, podendo ainda formular proposta comercial, efetuar lances, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vistas de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes aos certames.

VALIDADE DO INSTRUMENTO: até 31/12/2021 ou enquanto perdurar o vínculo trabalhista dos outorgados frente à outorgante.

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
REGISTRO

Curitiba-PR, em 05 de Janeiro de 2.021.

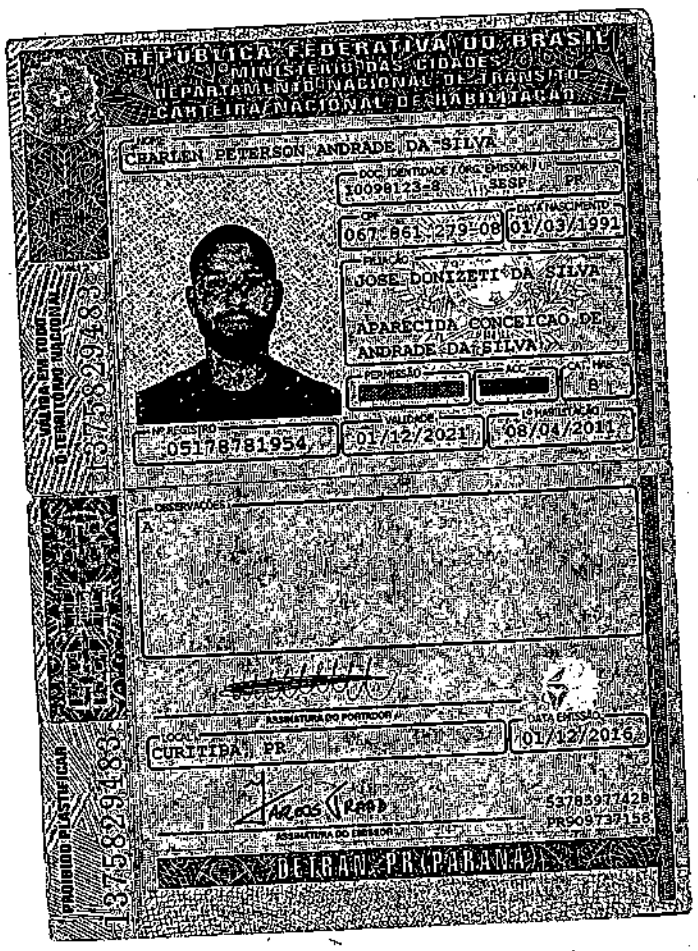
SERVIÇO DIST. STA. QUITÉRIA
FIRMA RECONHECIDA

Pontual Serviços Terceirizados Ltda
José Honório da Silva
Sócio gerente
CPF: 218.966.318-00

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

SERVIÇO DISTRITAL DE STA. QUITÉRIA - CURITIBA - PR.
CID ROCHA JR. NOTÁRIO

Reconheço por semelhança a firma de JOSE HONORIO DA SILVA. (FATS)
Dou fé. Curitiba-PR, 05 de janeiro de 2021
Em Testemunho ___ da Verdade
FERNANDA APARECIDA TINTINO DA SILVA ESCREVENTE
Emol.: R$4,72(VRC 21,73), Fumrejus: R$1,18, Selo: R$0,40, FUNDEP: R$0,24, ISSQN: R$0,18. Total: R$7,13
Selo Digital Nº 01840745VAA02000015530212
Validate este selo em http://funterpen.com.br


REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
CHARLEN PETERSON ANDRADE DA SILVA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
10098123-8 SESP PR

CPF
067.861.279-08

DATA NASCIMENTO
01/03/1991

FILIAÇÃO
JOSE DONIZETI DA SILVA
APARECIDA CONCEICAO DE ANDRADE DA SILVA

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
05178781954

VALIDADE
01/12/2021

1ª HABILITAÇÃO
08/04/2011

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CURITIBA, PR

DATA EMISSÃO
01/12/2016

53785977428
PR909737158

ASSINATURA DO EMISSOR

DETRAN PR (PARANÁ)

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1375829483

PROIBIDO PLASTIFICAR
1375829483

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830 — 306
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

DAISE DIAS RIBEIRO, brasileira, natural de Figueira/PR, nascida em 20/10/1970, casada em comunhão universal de bens, empresária, inscrita no CPF sob n° 818.796.959-87, portadora da Carteira Identidade sob n° 4.795.928-4 SSP/PR, residente e domiciliada na Rua: Professor Paulo d' Assumpção, n° 902 casa 16, Bairro Jardim das Américas – Curitiba-PR, CEP: 81.540-260, e **ALZIRA MUNHOZ DA SILVA**, brasileira, natural de Indiana/SP, nascida em 29/07/1954, casada em comunhão universal de bens, empresária, inscrita no CPF/MF sob n°.755.557.279-68, portadora da Carteira de Identidade sob n°. 1.673.853-0 SSP/PR, residente e domiciliada na Rua Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, n° 562, Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-260 Curitiba/PR. Únicas sócias da sociedade Empresária Limitada **PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, com sede e foro na Rua Cel. Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, n° 562 – Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-260 Curitiba/PR., inscrita no CNPJ/MF n°. 14.983.004/0001-41 e registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE 41207259830, com seção de 23/01/2012 e última alteração registrada sob o n° 20164848746, resolvem entre si alterar e consolidar o seu contrato conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Ingressam na sociedade, neste ato, os sócios: **JOSÉ HONÓRIO DA SILVA**, brasileiro, natural de Presidente Bernardes-SP, do Comércio, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 15/04/1949, Portador da carteira de identidade RG n°.13.394.278-5 SSP/PR, e inscrito no CPF sob n°. 218.966.318-00, residente e domiciliado na Rua Major França Gomes, n° 945, Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-000 Curitiba-PR; e, **MANOEL RIBEIRO JUNIOR**, brasileiro, natural de Curiuva-Pr, do Comércio, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 04/11/1969, Portador da carteira de identidade RG n°. 4.256.603-9, SSP/PR, e inscrito no CPF sob o n°. 691.766.719-68, residente e domiciliado na Rua: Professor Paulo d' Assumpção, n° 902 casa 16, Bairro Jardim das Américas, Curitiba-PR, CEP: 81.540-260.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sócia **ALZIRA MUNHOZ DA SILVA**, vende e transfere 1.750 de suas quotas ao sócio **JOSÉ HONÓRIO DA SILVA**, já qualificado, no valor de R$ 1.050.000,00 (Um Milhão e Cinquenta Mil Reais). Por este ato, a sócia dá a quitação de seus direitos, nada mais tendo a reclamar em tempo algum quanto a seus direitos na sociedade; A sócia **DAISE DIAS RIBEIRO**, vende e transfere 1.750 de suas quotas ao sócio **MANOEL RIBEIRO JUNIOR**, já qualificado, no valor de R$ 1.050.000,00 (Um Milhão e Cinquenta Mil Reais). Por este ato, a sócia dá a quitação de seus direitos, nada mais tendo a reclamar em tempo algum quanto a seus direitos na sociedade

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

307

CLÁUSULA TERCEIRA – O capital social da empresa no valor de R$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais) divididos em 3.500 (três mil e quinhentas) cotas de capital no valor nominal de R$ 600,00 (seiscentos reais) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do pais, distribuído entre os seguintes sócios:

SÓCIOS	Quotas	%	Valor R$
MANOEL RIBEIRO JUNIOR	1.750	50	1.050.000,00
JOSÉ HONÓRIO DA SILVA	1.750	50	1.050.000,00
TOTAL	3.500	100	2.100.000,00

CLÁUSULA QUARTA: A administração da sociedade caberá aos sócios **MANOEL RIBEIRO JÚNIOR** e/ou **JOSÉ HONÓRIO DA SILVA**, isoladamente com poderes e atribuições de realizar todas as operações para a consecução de seu objeto social, representando a sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente. O administrador fica autorizado a usar o nome empresarial, vedada, no entanto, o uso com atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos sócios que representam maioria do Capital Social e dentro das limitações previstas no Código Civil.

Parágrafo Primeiro: Poderá, ainda, ser nomeado em reunião dos sócios, outro administrador com poderes e atribuições a serem especificados em ata.

Parágrafo Segundo: Fica facultado ao sócio administrador, atuando isoladamente, nomear procuradores por prazo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA SEXTA: À vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830

303

JOSE HONÓRIO DA SILVA, brasileiro, natural de Presidente Bernardes-SP, do Comércio, casado sob oregime de comunhão universal de bens, nascido em 15/04/1949, Portador da carteira de identidade RG n°.13.394.278-5 SSP/PR, e inscrito no CPF sob n°. 218.966.318-00, residente e domiciliado na Rua Major França Gomes, n° 945, Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-000 Curitiba-PR; **MANOEL RIBEIRO JUNIOR**, brasileiro, natural de Curiuva-PR, do Comércio, casado em comunhão universal de bens, nascido em 04/11/1969, Portador da carteira de identidade RG n°. 4.256.603-9, SSP/PR, e inscrito no CPF sob o n°. 691.766.719-68, residente e domiciliado na Rua: Professor Paulo d' Assumpção, n° 902 casa 16, Bairro Jardim das Americas, Curitiba-PR, CEP: 81.540-260. Únicos sócios da sociedade Empresária Limitada **PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, com sede e foro na Rua Cel. Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, n° 562 – Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-260 Curitiba/PR., inscrita no CNPJ/MF n°. 14.983.004/0001-41 e registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE 41207259830, com seção de 23/01/2012.

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob a denominação comercial de "PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA", com sede e foro na Rua Cel. Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, n° 562 – Bairro Santa Quitéria, CEP 80.310-260 Curitiba/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA: O Capital Social da sociedade é de R$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais), divididos em 3.500 (três mil e quinhentas) cotas de capital no valor nominal de R$ 600,00 (seiscentos reais) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do país, distribuído entre os seguintes sócios:

SÓCIOS	Quotas	%	Valor R$
MANOEL RIBEIRO JUNIOR	1.750	50	1.050.000,00
JOSÉ HONÓRIO DA SILVA	1.750	50	1.050.000,00
TOTAL	3.500	100	2.100.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto social da sociedade é:

78.20.5-00 -Locação de mão de obra temporária; 81.30.3-00 - Atividades paisagísticas; 82.11.3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

administrativo; 81.21.4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios; 78.10.8-00 - Seleção e agenciamento de mão de obra; 43.11.8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno; 78.30.2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros; nas diversas áreas tais como:

a) Serviços Terceirizados de:
Almoxarife, Apoio Administrativo, Apoio Operacional, Aquaviário, Arquivista, Ascensorista, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Multifuncional, Bibliotecários, Bombeiro Hidráulico, Caldeiraria, Camareira, Cantina, Carpintaria, Carregadores, Contínuos, Controlador de Acesso, Copeira, Costureira, Cozinheira Lactarista, Cozinheira, Dedetização e Desratização, Digitador, Editor, Eletricista de Áudio e Vídeo, Eletricista Industrial, Eletricista, Encanador, Encarregado de Almoxarifado, Encarregado Frentista, Garagista, Garçom, Garçonete, Gerente Administrativo, Gerente de Hotel, Guardião, Jardinagem, Lavador de Veículos, Lavador, Lavagem de Caixa D'água, Lavanderia, Limpador de Vidros, Limpeza e Conservação, Limpeza em Hospitais, Limpeza em Hotéis e Hospedarias, Locação de Mão- de - Obra, Maitre, Maloteiro, Manobrista, Manutenção de Áreas Verdes, Manutenção Elétrica, Manutenção em Maquinas de Lavar/Secar Roupas, Manutenção Hidráulica, Marcenaria, Mestre Cuca, Mestre de Obras, Motoboy, Motorista, Movimentação de Mercadorias, Nutricionista, Office-boy, Oficial de Manutenção, Operador Costal, Operador de Carga e Descarga, Operador de Empilhadeira, Operador de Equipamentos, Operador de Reprografia, Operador de Trator, Operador de Usina e Subestações, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Recepcionista, Recrutamento e Seleção de Mão-de-obra, Reflorestamento, Roçador, Secretária Bilíngüe, Secretária, Serralheiro, Servente de Pedreiro, Servente, Serviços de Limpeza e Conservação, Serviços de Manutenção Predial, Soldador, Supervisor, Supervisor Administrativo, Supervisor de Hotel, Técnico de Suporte, Técnico em Contabilidade, Técnico em Suporte de Rede, Técnico em Telecomunicações, Telefonista, Trabalhador Rural, Tratador de Animais, Tratorista, Varrição e Capina de Ruas e Pátios, Vidraceiro, Vigia, Viveirista, Zeladoria.

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de duração da sociedade será indeterminado, iniciando-se suas atividades no dia 02 de Janeiro de 2012.

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

I. Os sócios deverão ser comunicadas por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias.
II. Findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem, ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ADMINISTRAÇÃO - A administração da sociedade caberá aos sócios MANOEL RIBEIRO JUNIOR e/ou JOSÉ HONÓRIO DA SILVA, isoladamente com poderes e atribuições de realizar todas as operações para a consecução de seu objeto social, representando a sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente. O administrador fica autorizado a usar o nome empresarial, vedada, no entanto, o uso com atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos sócios que representam maioria do Capital Social e dentro das limitações previstas no Código Civil.
Parágrafo Primeiro: Poderá, ainda, ser nomeado em reunião dos sócios, outro administrador com poderes e atribuições a serem especificados em ata.
Parágrafo Segundo: Fica facultado ao sócio administrador, atuando isoladamente, nomear procuradores por prazo indeterminado.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NONA: Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, as sócias deliberarão sobre as contas e designarão administrador quando for o caso.

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41
NIRE: 41207259830
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

311

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no território do país ou exterior, mediante alteração contratual assinada por todas as sócias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócia, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessora e a incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.
Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a sua sócia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Para qualquer divergência entre os sócios fica eleito o foro da cidade de Curitiba/PR, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por terem assim, justo e contratado, lavram, datam e assinam, este instrumento, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba-Pr, 03 de Janeiro de 2020.

ALZIRA MUNHOZ DA SILVA

DAISE DIAS RIBEIRO

JOSÉ HONÓRIO DA SILVA

MANOEL RIBEIRO JÚNIOR

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
21896631800	JOSE HONORIO DA SILVA
69176671968	MANOEL RIBEIRO JUNIOR
75555727968	ALZIRA MUNHOZ DA SILVA
81879695987	DAISE DIAS RIBEIRO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/01/2020 16:50 SOB Nº 20200222651.
PROTOCOLO: 200222651 DE 17/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000234710. NIRE: 41207259830.
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 20/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PONTUAL

ANEXO VI

Por este instrumento particular de Procuração, a **PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA**, com sede Rua Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, n° 562 -Bairro Santa Quitéria UF: PR CEP: 80.310-260, inscrita no CNPJ/MF sob n° 14.983.004/0001-41, Inscrição Estadual sob n° 90810736-59 e Inscrição Municipal sob n° 633140-4, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante), Sr. **JOSÉ HONÓRIO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG n.° 13.394.278-5 SSP/PR e CPF n.° 218.966.318-00, nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. **CHARLEN PETERSON ANDRADE DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG n° 10.098.123-8 SSP/PR e CPF n° 067.861.279-08, a quem confere amplos poderes para representar a **PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA**, perante a Prefeitura Municipal de Piên, no que se referir ao **PREGÃO N.° 080 /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 31/12/2021 ou enquanto perdurar o vínculo trabalhista dos outorgados frente à outorgante.

Curitiba, 24 de agosto de 2021

Pontual Serviços Terceirizados Ltda.
José Honório da Silva
Representante Legal
CPF: 218.966.318-00

PONTUAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

REF. PREGÃO Nº 080/2021

Sr. Pregoeiro, pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa **PONTUAL SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA** cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO Nº 080/2021**, cujo objeto é a 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.

Curitiba, 24 de agosto de 2021

Pontual Serviços Terceirizados Ltda.
Charlen Peterson Andrade da Silva
Representante Legal
CPF: 067.861.279-08

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
R CORONEL PRETEXTATO PENA FORTE TABORDA RIBAS nº 562
CEP 80.310-260
CURITIBA - PARANÁ

315

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA: 24 / 08 / 2021

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

PONTUAL

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

316

PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 14.983.004/0001-41, com sede na Rua Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, nº 562, CEP 80.310-260, Santa Quitéria, Curitiba/PR, telefone (41) 3095-1090, e-mail: licitacao@pontualservicos.srv.br

À Prefeitura Municipal de Piên-PR
Ref.: Edital de Pregão nº 080/2021

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 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.

Grupo	Item	Descrição	Qtde de Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	20	R$ 3.446,33	R$ 68.926,69	R$ 827.120,24
	2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3	R$ 3.885,92	R$ 11.657,75	R$ 139.892,95
	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.	2	R$ 4.028,13	R$ 8.056,25	R$ 96.675,04
VALOR TOTAL					R$ 88.640,69	R$ 1.063.688,24

Valor Mensal: (oitenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais e sessenta e nove centavos)
Valor Global (12 meses): (um milhão e sessenta e três mil, seiscentos e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos)

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

PONTUAL

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (Sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Declaro que me responsabilizo pela comunicação feita pelo e-mail indicado nesta proposta.

Curitiba, 24 de agosto de 2021

Pontual Serviços Terceirizados Ltda.
Charlen Peterson Andrade da Silva
Representante Legal
CPF: 067.861.279-08

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

PONTUAL

218

I - MÃO-DE-OBRA	(DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO)	1		2		3	
		Servente de Limpeza - Unidades da Secretaria Municipal de Educação		Servente de Limpeza - Unidades da Secretaria Municipal de Saúde		Servente de Limpeza - Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - Equipe Itinerante	
1. Remuneração:							
- Salário Normativo		R$	1.300,00	R$	1.300,00	R$	1.300,00
- Adicional de Insalubridade		R$	-	R$	220,00	R$	220,00
Total Remuneração		**R$**	**1.300,00**	**R$**	**1.520,00**	**R$**	**1.520,00**
2. Encargos Sociais							
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS	68,31%	R$	887,99	R$	1.038,27	R$	1.038,27
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		**R$**	**2.187,99**	**R$**	**2.558,27**	**R$**	**2.558,27**
ENEFICIOS							
nsporte		R$	54,00	R$	54,00	R$	186,00
ieficio Social Familiar		R$	21,00	R$	21,00	R$	21,00
- Assistência Médica		R$	64,00	R$	64,00	R$	64,00
- Fundo de Formação Profissional		R$	21,00	R$	21,00	R$	21,00
- Alimentação		R$	360,00	R$	360,00	R$	360,00
- Alimentação (Férias)		R$	30,00	R$	30,00	R$	30,00
Total Benefícios		**R$**	**550,00**	**R$**	**550,00**	**R$**	**682,00**
III - DEMAIS COMPONENTES							
- Uniformes		R$	15,00	R$	15,00	R$	15,00
- EPI´S / EPC´S		R$	12,50	R$	12,50	R$	12,50
- Equipamentos		R$	21,50	R$	21,50	R$	21,50
- Material de Limpeza / Utensílios		R$	175,00	R$	175,00	R$	175,00
Total Demais Componentes		**R$**	**224,00**	**R$**	**224,00**	**R$**	**224,00**
IV - CRÉDITOS (COFINS E PIS)		-R$	59,02	-R$	59,02	-R$	71,23
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		**R$**	**2.902,98**	**R$**	**3.273,25**	**R$**	**3.393,04**
V - BDI							
- Despesas Administrativas/Operacionais	1,30%	R$	37,74	R$	42,55	R$	44,11
- Lucro	0,50%	R$	14,51	R$	16,37	R$	16,97
Total BDI		**R$**	**52,25**	**R$**	**58,92**	**R$**	**61,07**
SUBTOTAL (Mão-de-obra + Benefícios + Demais Componentes)		**R$**	**2.955,23**	**R$**	**3.332,17**	**R$**	**3.454,12**
VI - TRIBUTOS							
ISS =	5,00%	R$	172,32	R$	194,30	R$	201,41
COFINS =	7,60%	R$	261,92	R$	295,33	R$	306,14
PIS =	1,65%	R$	56,86	R$	64,12	R$	66,46
Total dos Tributos		**R$**	**491,10**	**R$**	**553,74**	**R$**	**574,01**
TOTAL POR FUNCIONÁRIO		**R$**	**3.446,33**	**R$**	**3.885,92**	**R$**	**4.028,13**

Pién/PR, em 24 de agosto de 2.021.

Pontual Serviços Terceirizados Ltda
Charlen Peterson Andrade da Silva
Representante Legal
CPF nº 067.861.279-08

PONTUAL

14.983.004/0001-41
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
Rua Cel. Pretextato Penna Forte T. Ribas, 562
Santa Quitéria - Cep: 80310-260
Curitiba - Paraná

310

Licitante:	Prefeitura Municipal Piên
PLANILHA DEMONSTRATIVA DE ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO "A"	
INSS	20,00%
FGTS	8,00%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
INCRA	0,20%
SENAC	1,00%
SESC	1,50%
RAT / FAP	1,58%
SEBRAE	0,60%
TOTAL DO GRUPO "A"	**35,38%**
GRUPO "B"	
FÉRIAS	11,11%
13º SALÁRIO	8,33%
AUXÍLIO DOENÇA	0,65%
FALTAS LEGAIS	0,28%
ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%
LICENÇA MATERNIDADE	0,05%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,24%
TOTAL DO GRUPO "B"	**21,69%**
GRUPO "C"	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,35%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%
INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA - MULTA DE 40% DO FGTS)	3,20%
TOTAL DO GRUPO "C"	**3,56%**
GRUPO "D"	
INCIDÊNCIA ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,68%
TOTAL DO GRUPO "D"	**7,68%**
GRUPO "E"	
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**68,31%**

Curitiba/PR, 24 de Agosto de 2.021.

Pontual Serviços Terceirizados Ltda - EPP
Charlen Peterson Andrade da Silva
Representante Legal
CPF nº 067.861.279-08

Resultados da Consulta do Estabelecimento

Filtrar Consulta do FAP

*Ano de Vigência: 2021 | Selecione um Estabelecimento: 14.983.004/0001-41 | ou complete o CNPJ Raiz 14.983.004/

Filtrar Processamentos do FAP - FAP Original

Alternar visualização da consulta para : FAP Original - Data Cálculo: 30/09/2020 - Valor do Fap: 0,7896

Dados do estabelecimento

Nome Empresarial: PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA

CNPJ Completo: 14.983.004/0001-41

Endereço: R Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas 562 - Santa Quiteria - Curitiba - Pr

CEP: 80310-260

Inicio da Atividade: 23/01/2012

Data da última atualização na RFB na extração: 23/01/2012

Informações relativas às extrações

Ano de Vigência: 2021

Período-base utilizado para o cálculo: de 01/01/2018 a 31/12/2019

Data de extração dos dados da arrecadação:
Origem: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP: 22/07/2020
Origem: eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas: 25/06/2020

Data de extração dos dados de benefícios: 01/04/2020
Origem: Sistema Único de Benefícios-SUB

Data de extração da expectativa de vida: 11/03/2020
Ano de Referência: 2018
Fonte: IBGE

Valor do FAP Original

FAP Original : **0,7896** Data do Cálculo : **30/09/2020**

Histórico de processamento do FAP

FAP Original: **0,7896** Data do Cálculo: **30/09/2020**

Dados resultantes do FAP Original

Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT com Óbito:	0	Auxílio-doença por acidente de trabalho - B91:	2
Massa Salarial:	27.916.124,76	Aposentadoria por invalidez por acidente de trabalho - B92:	0
Número Médio de Vínculos:	1.069,2500	Pensão por morte por acidente de trabalho - B93:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE:	1.163	Auxílio-acidente por acidente de trabalho - B94:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE com todos os insumos necessários ao cálculo do FAP:	658	Valor Total de Benefícios Pagos:	7.154,64

Atividade econômica do estabelecimento(Subclasse da CNAE - 2.3):
FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS (78.30-2/00)

Atividade econômica do estabelecimento - Relação de GFIPs válidas e eSocial: Visualizar Relatório

Indicadores do Estabelecimento FAP Original

Índice de Freqüência:	1,8705	Número de Ordem de Freqüência:	252,4259	Percentil de Ordem de Freqüência:	38,2688
Índice de Gravidade:	0,1870	Número de Ordem de Gravidade:	252,4259	Percentil de Ordem de Gravidade:	38,2688
Índice de Custo:	0,2563	Número de Ordem de Custo:	305,5401	Percentil de Ordem de Custo:	46,3531
Taxa Média de Rotatividade:	74,2493%			Índice Composto:	0,7896

FAP a ser informado no SEFIP

*** Vide orientação da IN 971 e Ato Declaratório Executivo SRFB em documentos de apoio**

RELAÇÃO DE TOMADOR/OBRA - RET

858700025599 572001802100 807655180816 498300400019

N° ARQUIVO: MhIDAYiPedp0000-5
N° CONTROLE: JBVbeBWU10q0000-9

EMPRESA: PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA INSCRIÇÃO: 14.983.004/0001-41
FPAS: 515 OUTRAS ENTIDADES: 0115 SIMPLES: 1 ALIQ RAT: 2,0 FAP: 0,79 RAT AJUSTADO: 1,58 COD REC: 150 COMP: 07/2021

TOMADOR/OBRA : PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA INSCRIÇÃO: 14.983.004/0001-41 N° CONTROLE: BIUo1GEKGeS0000-4

LOGRADOURO	BAIRRO	CIDADE	CEP	UF
RUA CEL PRET PENNA FORTE T RIBAS	SANTA QUITERIA	CURITIBA	80310260	PR

MODALIDADE : "Branco"-Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência

VALORES PREVIDÊNCIA		VALORES FGTS - 8%	
REM SEM 13° SALÁRIO	107.275,24	REM SEM 13° SALÁRIO	112.919,39
REM BASE CALC 13° SAL	9.334,03	REM 13° SALÁRIO	5.450,19
		DEPÓSITO	9.469,29
		ENCARGOS FGTS	0,00
		CONTRIB SOCIAL	0,00
		ENCARGOS CONTRIB SOC	0,00
TOTAL TRABALHADORES	167	TOTAL TRABALHADORES	155

TOTAIS DO TOMADOR

VALORES PREVIDÊNCIA		VALORES FGTS - 8%	
REM SEM 13° SALÁRIO	107.275,24	REM SEM 13° SALÁRIO	112.919,39
REM BASE CALC 13° SAL	9.334,03	REM 13° SALÁRIO	5.450,19
CONTR SEGURADOS DEVIDA	10.115,20	DEPÓSITO	9.469,29
VAL DEVIDO PREV SOC	23.930,72	ENCARGOS FGTS	0,00
		CONTRIB SOCIAL	0,00
		ENCARGOS CONTRIB SOC	0,00
TOTAL TRABALHADORES	167	TOTAL TRABALHADORES	155

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000326/2021
DATA DE REGISTRO NO MTE: 02/02/2021
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004907/2021
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100653/2021-98
DATA DO PROTOCOLO: 01/02/2021

323

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSER, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS, AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM. EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADONAI AIRES DE ARRUDA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2021 a 31 de janeiro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

01- Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais e segregadores, o valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

02 – COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA E CAMAREIROS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha e camareira, fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.342,23 (um mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte e três centavos) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.390,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.300,00 e uma gratificação de função no valor de R$ 90,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.390,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.342,23 e uma gratificação de função, no valor de R$ 47,77, por mês, enquanto perdurar referida situação.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.300,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 42,25, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.542,22 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.603,30(um mil seiscentos e três reais e trinta e centavos) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 1.692,22 (um mil seiscentos e noventa e dois reais e vinte e dois centavos) mensais;

04 – SUPERVISORES e ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

Aos supervisores, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação e responsabilidade dois ou mais setores de trabalho, e aos encarregados administrativos fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.142,23 (dois mil cento e quarenta e dois reais e vinte e três centavos) mensais;

05 - JARDINEIROS

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.428,88 (um mil quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos) mensais;

295

06 – ASCENSORISTAS E TELEFONISTAS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, e aos que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.415,56 (um mil quatrocentos e quinze reais e cinquenta e seis centavos) mensais;

07 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS.

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores, coletores, coletores de resíduos vegetais e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.395,00 (um mil trezentos e noventa e cinco reais) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

08 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.218,20 (um mil duzentos e dezoito reais e vinte centavos), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 703,22, mais os valores de R$ 404,64 de horas extras mais R$ R$ 37,86 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 67,07 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 5,39 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando de R$ R$ 1.218,20 (um mil duzentos e dezoito reais e vinte centavos). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

09 – GARAGISTAS, RECEPCIONISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, INCLUSIVE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, aos recepcionistas, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados, aos monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.516,66 (um mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) mensais.

09.01 - BOMBEIRO CIVIL

Aos bombeiros civis fica assegurado um salário de ingresso de R$ 2.084,45 (dois mil, oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) mensais, para o cumprimento da jornada de 12 x 36 horas, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º da cl. 27ª à face do salário fixado.

10 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL / ROÇADEIRA / EMPILHADEIRA / TRATORISTAS E BARQUEIRO COLETOR AQUÁTICO 226

Aos operadores de máquina costal, roçadeira e tratorista fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.692,22 (um mil seiscentos e noventa e dois reais e vinte e dois centavos) mensais;

11 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como.em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.192,22 (um mil cento e noventa e dois reais e vinte e dois centavos) mensais.

12 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores e tratadores de animais fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.602,22 (um mil seiscentos e dois reais e vinte e dois centavos) mensais;

13 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.327,79 (um mil trezentos e vinte e sete reais e setenta e nove centavos) mensais.

14 – CONTROLADORES DE ACESSO E TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.542,24 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos) mensais.

15 – COZINHEIRO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.393,32 (um mil trezentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos) mensais.

16 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula 03.01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores ora estabelecidos como salários de ingresso serão reajustados de acordo com os índices que vierem a ser fixados pela política salarial do Governo ou pelos índices fixados pelas partes, na futura data-base, considerada a quitação de índices até 31.01.2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.300,00 proporcionalmente à carga horária cumprida

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de **3,92% (três vírgula noventa e dois por cento)**, já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste de 3,92% (três vírgula noventa e dois por cento) para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.20.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes – desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 16 da cláusula 3ª, assim como as serventes com carga inferior a 44 horas, fica assegurado o reajuste de 3,92%, na forma e condições descritas no "caput", até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.20.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.20 a 31.01.21, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2020, acumulando patamar superior a 10%, as partes retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

223

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVENIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam **legitimados os descontos salariais de** seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no caput desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, no caso do 13º relativo ao ano de 2021 até o dia 13.12.21, e no caso do 13º relativo ao ano de 2022, até o dia 13.12.22, sob pena de multa de R$ 427,00, em favor do empregado prejudicado, para cada ano que não for pago na forma legal

ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", se assim ajustar por acordo coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.000,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

A partir de 01.02.2020, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 60,00, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 30,00 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções descritas nos itens 09 e 14, da cláusula 03, o adicional será de R$ 30,00, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 60,00 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2021, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do "auxílio creche", especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 141,13, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receber proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados "tíquetes-alimentação" em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotada em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE - ALIMENTAÇÃO

330

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$15,00 por dia de falta ao serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 15,00 por dia EFETIVAMENTE trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 15,00.

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas.

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 247,00, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 8,23 por dia do quanto aqui especificado.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, também regulado pelo PAT e autorizado o desconto salarial de 20%.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 32,61 do valor do vale alimentação, no mês seguinte ao da(s) falta(s), independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 17,93, independentemente do valor diário.

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 450,00, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ R$ 405,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 360,00; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 247,00, R$ 222,00 e R$ 197,00, nas mesmas condições.

PARÁGRAFO NONO - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 174,52 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício à partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, com postos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$ 171,10, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa a R$ 2.555,50

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 64,00 (sessenta e quatro reais), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO– Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o

dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

— 332

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 41,60, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA LTDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R$ 21,00 (vinte e um reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.000,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, pena de perda do benefício.

333

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até **50 quilômetros** das sedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste.

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço superior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado, tanto física quanto digital, e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no prazo máximo de **05 dias úteis**, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) - 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10(dez) dias;

b) - Progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento do disposto parágrafo primeiro da cláusula 18ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contra recibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, CTPS anotada, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art. 7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor, informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio. A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de

contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES
QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asselo e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 21,00 (vinte e um reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ **36,73 (trinta e seis reais e setenta e três centavos)** por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 34ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asselo, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, **facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância .com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP,

diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salva nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e em verbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da "semana espanhola", pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.08 e 03.09 e 03.09.1 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde, Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado "banco de horas", com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado.

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2(duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa **aceitará como justificativa para** a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 15ª.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICIA DO TRAB

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS
CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido.

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, quando este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição negocial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros, o valor de **R$** 30,00 (trinta reais), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/21, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contado da vigência da CCT. Quanto aos trabalhadores abrangidos pelo Siemaco de Francisco Beltrão, este desconto deverá ser efetuado somente dos trabalhadores associados ao sindicato.

Considerando a vigência de 24 meses, a contribuição negocial em favor dos Sindicatos obreiros, para desconto em fevereiro de 2022, será o valor equivalente ao reajuste do piso da servente de 44 horas, mantidas todas as demais condições,

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2021 deverá ser efetuado até o dia 10.03.21, e as descontadas em fevereiro de 2022 deverá ser efetuado até 10.03.22, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 35º, sob as cominações do "caput" da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

339

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná recolherão a título de contribuição negocial, fixada em 03 (três) salários-mínimos de ingresso estabelecido na cláusula 03, item 01.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, na forma acima, através de ordem de pagamento em favor do Sindicato das Empresas, junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ até 10.04.2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência da presente convenção deverão contribuir de modo proporcional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão nas mesmas sanções previstas no "caput" da Cláusula 35ª.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

As empresas, abrangidas pelo presente instrumento, deverão encaminhar ao Sindicato Patronal, sito à Rua Lourenço Pinto, nº 196, 5º andar, salas 505/511, Curitiba, Paraná, (CEP: 80010-160), cópia da guia de recolhimento da contribuição sindical, prevista na CLT, devidamente quitada pela entidade bancária arrecadadora, no prazo de 10 (dez) dias após a data limite de recolhimento. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná, recolherão a Contribuição Confederativa Patronal, consoante a norma do inciso IV, do artigo 8º da Constituição Federal e demais legislação aplicável à matéria, cujo valor, determinado em assembleia da FEBRAC – Federação Nacional das Empresas de Limpeza e Conservação, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em dezembro/2021: - Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: R$ 350,00 (trezentos e cinquenta dois reais); - Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: R$ 700,00 (setecentos reais).

PARÁGRAFO ÚNICO – Esse valor poderá ser pago em 02 (duas) parcelas de igual valor, com vencimento nos dias 08.04 e 08.05.2021, sendo que para pagamento em parcela única, em 16.03.21, será ofertado desconto de 25%. Ante a vigência para o período de 2022/2023, o valor será também pago nas datas indicadas, mas relativas a 2022, mantido o desconto referido.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMUNICADO DE VAGAS

As empresas comunicarão ao Sindicato de Empregados a relação de vagas, quando existentes. A critério das empresas, dar-se-á preferência de emprego às pessoas indicadas pelo Sindicato de Empregados.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REGULARIDADE SINDICAL

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, também serão observadas as cláusulas 15; 16 e 22 do presente instrumento. **O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 72 horas uteis.**

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo, que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão, como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Emprego, através de sua Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 37/2004, publicada no DOU. de 11.05.2004, mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 37/2004 do Ministério do Trabalho e Emprego. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus "sites" a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - DATA - BASE DE 01.02.2022

Considerando estar esta CCT sendo celebrada com vigência de 24 meses, fica convencionado que, na data-base

de 01.02.2022, os valores constantes em quaisquer de suas cláusulas, especialmente pisos e benefícios, serão reajustados com a aplicação do INPC/IBGE acumulado no período de 01.02.2021 a 31.01.2022, acrescido de 0,70%. Ou seja, se o INPC cumulado alcançar exemplificativamente 2,8%, o percentual a ser observado corresponderá a 3,5%.

341

Excetua-se da aplicação do acréscimo de 0,70% o piso constante do item 7 da cláusula terceira, que será corrigido à base do INPC acumulado exclusivamente.

Para o pessoal previsto nos parágrafos primeiro e segundo da cláusula quarta, o reajuste aqui especificado, seguirá o que neles foram previstos.

PARAGRAFO ÚNICO - LANCHE ÚNICO INÍCIO DE TURNO DE TRABALHO - A partir de 01.02.2022, as empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição ou similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar; que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho. A parcela não tem natureza salarial e pode compor o PAT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento/benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2021, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000539/2020, em 16:03.20, no sistema mediador.

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal. Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSER

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR.

ADONAI AIRES DE ARRUDA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

ANEXOS

ANEXO I - ATA AGE CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE FRANCISCO BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

343

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

Pelo presente instrumento do Ato Constitutivo de transformação de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA** para **EIRELI:**

GABRIELLE DOS ANJOS DOMINGOS, brasilcira, solteira, nascida em 08/02/1992, natural de São Paulo/SP, empresária, inscrita no CPF sob nº. 412.076.428-19, portadora da cédula de identidade RG nº 48.042380-5 SESP-SP, residente e domiciliado a Rua Sinke Ferreira, nº 916, Jardim das Américas, Curitiba – PR, CEP: 81.530-340, e **NIVALDO BERTOLAZZO**, brasileiro, solteiro, nascido em 18/03/1963, empresário, inscrito no CPF sob nº. 491.957.609-97, portador da CNH nº 02810635116 DETRAN-PR, residente e domiciliada a Rua Vereador Antônio Romeu Simoni, nº 275, Jardim Amelia, Pinhais – PR, CEP: 83.330-210, únicos sócios da sociedade empresária limitada **PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.**, com sua sede na cidade de Pinhais/PR, Rua Rio Paraná, nº 1644, Bairro Weissopolis, CEP: 83.322-000, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob **NIRE 41209855413 em sessão realizada em 15 de Abril de 2021** e inscrita no **CNPJ/MF sob nº 28.126.352/0001-07**, ora transforma seu registro de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA** para **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI**, que passará a ter um novo **NIRE** após o registro na Junta Comercial do Paraná, a qual se regerá, doravante pelo ato Constitutivo, consoante a faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980A da Lei nº 10406/02.

CLAUSULA PRIMEIRA: DA ENTRADA DE NOVO SÓCIO: Entra na sociedade ADRIANO DE LIMA, brasileiro, casado, nascido em 07/11/1976, empresário, inscrito no CPF sob nº. 873.792.959-34, portador da CNH nº 03115960403 DETRAN-PR, residente e domiciliada a Rua Carlos Petersen, nº 168, Vila Ipanema, Piraquara – PR, CEP: 83.301-046 que, com anuência dos demais sócios, subscreve 100.000 (cem mil) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada, integralizando o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) em moeda corrente nacional, neste ato.

CLAUSULA SEGUNDA: DO NOVO CAPITAL SOCIAL: Em função do aumento de capital havido, o novo Capital Social, que era de R$ 200.000,00, (duzentos mil reais) passa a ser de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), representado por 300.000 (trezentas mil quotas) no valor de R$ 1,00 cada, totalmente subscritas e integralizadas, assim distribuídas entre os sócios:

SÓCIOS	(%)	QUOTAS	VALOR em R$
GABRIELLE DOS ANJOS DOMINGOS	33,3333	100.000	100.000,00
NIVALDO BERTOLAZZO	33,3333	100.000	100.000,00
ADRIANO DE LIMA	33,3334	100.000	100.000,00
TOTAIS	**100**	**300.000**	**300.000,00**

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

215

CLAUSULA TERCEIRA: O sócio ingressante na sociedade, declara, sob as penas da lei, que não está incurso em quaisquer dos crimes previstos em lei que possa impedi-lo de exercer atividades mercantis.

CLAUSULA QUARTA: DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo: Coleta de resíduos não-perigosos; Serviço de poda de árvores para lavouras; Coleta de resíduos perigosos; Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças; Atividades paisagísticas, plantio de gramado, manutenção, roçadas e limpeza de jardins e áreas verdes, poda, corte e plantio de árvores na área urbana e rural; Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes; Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos; Usinas de compostagem; Serviços de engenharia; Distribuição de água por caminhões; Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio; Recuperação de sucatas de alumínio; Recuperação de materiais plásticos; Recuperação de borracha, como pneus usados, aparas e desperdícios de papel e papelão; Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos; Atividade de limpeza de ruas, limpeza de garrafas, limpeza do interior de tanques marítimos; limpeza especializada como a limpeza de chaminés, de fornos, incineradores, caldeiras, dutos de ventilação e de refrigeração de ar, limpeza e de tratamento de piscinas, limpeza de caixas de água e caixas de gordura. Passa a partir desta data ter o seguinte objeto social: A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo: Coleta de resíduos não-perigosos; Serviço de poda de árvores para lavouras; Coleta de resíduos perigosos; Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças; Atividades paisagísticas, plantio de gramado, manutenção, roçadas e limpeza de jardins e áreas verdes, poda, corte e plantio de árvores na área urbana e rural; Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes; Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos; Usinas de compostagem; Serviços de engenharia; Distribuição de água por caminhões; Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio; Recuperação de sucatas de alumínio; Recuperação de materiais plásticos; Recuperação de borracha, como pneus usados, aparas e desperdícios de papel e papelão; Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos; Atividade de limpeza de ruas, limpeza de garrafas, limpeza do interior de tanques marítimos; limpeza especializada como a limpeza de chaminés, de fornos, incineradores, caldeiras, dutos de ventilação e de refrigeração de ar, limpeza e de tratamento de piscinas, limpeza de caixas de água e caixas de gordura; serviços de limpeza externa em prédios de qualquer tipo: residências, escritórios, fábricas, armazéns, hospitais, prédios públicos e prédios que desenvolvem atividades comerciais e de serviços; serviços combinados para apoio a edifícios, limpeza interna, serviços de manutenção, disposição do lixo, serviços de recepção, portaria e vigias em condomínios prediais; serviços de imunização e controle de pragas urbanas; obras de terraplenagem; obras de alvenaria; serviços de pintura, interior e exterior, em obras de engenharia civil; serviços de cercamento com telas em áreas urbanas e rurais; serviços de motoboy, envolvendo a coleta, o transporte e entrega de documentos, cartas e volumes; serviços de reboque, guincho de veículo automotor; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; e Transporte rodoviário de mudanças.

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

316

CLAUSULA QUINTA: DA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO: A sede da sociedade passa a ser na Rua Florisvaldo Pereira dos Santos, 92 – Vila Industrial – Tunas do Paraná/PR, CEP: 83.480-000.

CLAUSULA SEXTA: DA SAÍDA DE SÓCIOS: O sócio(a) GABRIELLE DOS ANJOS DOMINGOS que possui na sociedade 100.000 (cem mil) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R$ 100.000,00 (cem mil reais) e NIVALDO BERTOLAZZO que possui na sociedade 100.000 (cem mil) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada uma, totalizando R$ 100.000,00 (cem mil reais), retiram-se da sociedade vendendo e transferindo ao sócio remanescente ADRIANO DE LIMA a totalidade de suas quotas, dando neste ato quitação pelas quotas ora vendidas.

CLAUSULA SETIMA: O capital da empresa que é de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), já totalmente integralizados em moeda corrente do país fica distribuído entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	(%)	QUOTAS	VALOR em R$
ADRIANO DE LIMA	100	300.000	300.000,00
TOTAIS	**100**	**300.000**	**300.000,00**

CLAUSULA OITAVA: DA TRANSFORMAÇÃO DO TIPO JURÍDICO: Fica transformada esta sociedade em **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, sob a denominação de **PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLAUSULA NONA: Para tanto, passa a transcrever, na integra, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor seguinte.

ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, DENOMINADA PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI CNPJ: 28.126.352/0001-07

ADRIANO DE LIMA, brasileiro, casado, nascido em 07/11/1976, empresário, inscrito no CPF sob nº. 873.792.959-34, portador da CNH nº 03115960403 DETRAN-PR, residente e domiciliada a Rua Carlos Petersen, nº 168, Vila Ipanema, Piraquara – PR, CEP: 83.301-046;

Resolve constituir-se como EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, mediante as seguintes cláusulas:

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (ART. 997, II e ART. 980-A, §1º, CC)

A empresa adotará como nome empresarial: PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI, e usará a expressão PCO SOLUCOES AMBIENTAIS como nome fantasia.

CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)

A empresa terá sua sede no seguinte endereço: Rua Florisvaldo Pereira dos Santos, 92 – Vila Industrial – Tunas do Paraná/PR, CEP: 83.480-000.

CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)

A empresa terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: Coleta de resíduos não-perigosos; Serviço de poda de árvores para lavouras; Coleta de resíduos perigosos; Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças; Atividades paisagísticas, plantio de gramado, manutenção, roçadas e limpeza de jardins e áreas verdes, poda, corte e plantio de árvores na área urbana e rural; Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes; Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos; Usinas de compostagem; Serviços de engenharia; Distribuição de água por caminhões; Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio; Recuperação de sucatas de alumínio; Recuperação de materiais plásticos; Recuperação de borracha, como pneus usados, aparas e desperdícios de papel e papelão; Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos; Atividade de limpeza de ruas, limpeza de garrafas, limpeza do interior de tanques marítimos; limpeza especializada como a limpeza de chaminés, de fornos, incineradores, caldeiras, dutos de ventilação e de refrigeração de ar, limpeza e de tratamento de piscinas, limpeza de caixas de água e caixas de gordura; serviços de limpeza externa em prédios de qualquer tipo: residências, escritórios, fábricas, armazéns, hospitais, prédios públicos e prédios que desenvolvem atividades comerciais e de serviços; serviços combinados para apoio a edifícios, limpeza interna, serviços de manutenção, disposição do lixo, serviços de recepção, portaria e vigias em condomínios prediais; serviços de imunização e controle de pragas urbanas; obras de terraplenagem; obras de alvenaria; serviços de pintura, interior e exterior, em obras de engenharia civil; serviços de cercamento com telas em áreas urbanas e rurais; serviços de motoboy, envolvendo a coleta, o transporte e entrega de documentos, cartas e volumes; serviços de reboque, guincho de veículo automotor; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; e Transporte rodoviário de mudanças.

CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)

A empresa iniciou suas atividades em 06/07/2017 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

313

CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)

O capital será de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), totalmente subscrito e integralizado, neste ato, da seguinte forma: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) em moeda corrente no País.

CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI, CC)

A administração será exercida pelo titular ADRIANO DE LIMA, que representará legalmente a empresa e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinentes ao objeto.

CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)

Ao término de cada exercício, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1° CC e art. 37, II da Lei n° 8.934 de 1994)

O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA IX - DA DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM OUTRA EIRELI (art. 980-A, § 2° CC)

O titular da empresa declara, sob as penas da lei, que não figura como titular de nenhuma outra empresa individual de responsabilidade limitada.

CLÁUSULA X - DO PRÓ LABORE

Titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de pro labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA XI - DO FALECIMENTO (art. 1.028, CC)

Falecendo o titular, seus sucessores poderão continuar o exercício da empresa. Não sendo possível ou inexistindo interesse na continuidade, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 28.126.352/0001-07

CLÁUSULA XII - DA INTERDIÇÃO (art. 974, § 3° CC)

Sendo interditado o titular, ele poderá continuar o exercício da empresa, desde que ele seja devidamente representado ou assistido, conforme o grau de sua incapacidade, e que a administração da empresa caiba a terceiro não impedido.

CLÁUSULA XIII - PORTE EMPRESARIAL

O titular declara que a empresa se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006).

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Tunas do Paraná - PR, 19 de julho de 2021

ADRIANO DE LIMA
Titular/Administrador

GABRIELLE DOS ANJOS DOMINGOS
Sócio Retirante

NIVALDO BERTOLAZZO
Sócio Retirante

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
41207642819	GABRIELLE DOS ANJOS DOMINGOS
49195760997	NIVALDO BERTOLAZZO
87379295934	ADRIANO DE LIMA

JUCEPAR

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/07/2021 15:51 SOB Nº 41601115191.
PROTOCOLO: 214757382 DE 26/07/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105376009. CNPJ DA SEDE: 28126352000107.
NIRE: 41601115191. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 19/07/2021.
PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PCO

PCO Soluções Ambiental

Tunas do Paraná Pr Rua Florisvaldo Pereira dos Santos 92
(41)9.9556-6520
pcosolucoesambiental@gmail.com
CNPJ 28.126.352/0001-07

351

ANEXO VI
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a PCO Soluções Ambientais, com sede na R. Florisvaldo Pereira dos Santos, nº 92, em Tunas do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.126.352/0001-07, representada neste ato por seu Sócio, Sr. Adriano de Lima, portador da CNH nº 03115960403 DETRAN-PR e CPF n.º 873.792.959-34, nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. Edson Francisco da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.501.398-7 CPF nº 794.129.639-04, a quem confere amplos poderes para representar a PCO Soluções Ambientais Eireli perante a Prefeitura Municipal de Piên, no que se referir ao PREGÃO N.º 80 /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 31 de dezembro de 2021

Piraquara, 23 de agosto de 2021.

Tabelionato Piraquara/Pr

ADRIANO DE LIMA

03115960403

SÓCIO

Tabelionato de Notas de Piraquara - PR
R. Barão do Cerro Azul, 1120/CEP.83301-000/41.3673-2159

1538n.aYDuu.JpLRS-xgMI4.hfvdF

Reconheço por VERDADEIRA a(s) firma(s) de: ADRIANO DE LIMA
do que dou fé. Em test° da verdade.

Piraquara, 23 de agosto de 2021

00061670(001-000285679)

Aline Matté Grando - Escrevente Juramentada

TABELIONATO DE NOTAS 23 AGO. 2021 Piraquara

Tunas do Paraná Pr Rua Florisvaldo Pereira dos Santos 92
(41)9.95[illegible]-6520
pcosolucoesambiental@gmail.com
CNPJ 28.126.352/0001-07

PCO Soluções Ambiental

Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação. 352

Ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Piên.

PCO Soluções Ambientais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.126.352/0001-07, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) Edson Francisco da Silva, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 4.501.398-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 794.129.639-04, DECLARA, que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa PCO Soluções Ambientais cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 80/2021, cujo objeto é, **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.**

Tunas do Paraná, 23 de agosto de 2021.

Edson Francisco da Silva.
Representante Legal.
4.501.398-7

Tunas do Paraná Pr Rua Florisvaldo Pereira dos Santos 92
(41)9.955[illegible]-6520
pcosolucoesambiental@gmail.com
CNPJ 28.126.352/0001 07

PCO Soluções Ambiental

253

Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Piên.

PCO Soluções Ambientais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.126.352/0001-07, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) Edson Francisco da Silva, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 4.501.398-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 794.129.639-04, DECLARA, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

1.(X) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3.( ) **MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Tunas do Paraná, 23 de agosto de 2021.

Edson Francisco da Silva.
Representante Legal.
4.501.398-7

JUCEPAR

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

PARANÁ

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI **Natureza Jurídica:** Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)			**Protocolo:** PRC2107647592
NIRE (Sede) 41601115191	**CNPJ** 28.126.352/0001-07	**Arquivamento do Ato Constitutivo** 06/07/2017	**Início de Atividade** 06/07/2017

Endereço Completo
Rua FLORISVALDO PEREIRA DOS SANTOS, Nº 92, VILA INDUSTRIAL - Tunas do Paraná/PR - CEP 83480-000

Objeto
COLETA DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS SERVICO DE PODA DE ARVORES PARA LAVOURAS COLETA DE RESIDUOS PERIGOSOS ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, SEM OPERADOR TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS ATIVIDADES PAISAGISTICAS, PLANTIO DE GRAMADO, MANUTENCAO, ROCADAS E LIMPEZA DE JARDINS E AREAS VERDES, PODA, CORTE E PLANTIO DE ARVORES NA AREA URBANA E RURAL ATIVIDADES RELACIONADAS A ESGOTO, EXCETO A GESTAO DE REDES TRATAMENTO E DISPOSICAO DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS USINAS DE COMPOSTAGEM SERVICOS DE ENGENHARIA DISTRIBUICAO DE AGUA POR CAMINHOES RECUPERACAO DE MATERIAIS METALICOS, EXCETO ALUMINIO RECUPERACAO DE SUCATAS DE ALUMINIO RECUPERACAO DE MATERIAIS PLASTICOS RECUPERACAO DE BORRACHA, COMO PNEUS USADOS, APARAS E DESPERDICIOS DE PAPEL E PAPELAO DESCONTAMINACAO E OUTROS SERVICOS DE GESTAO DE RESIDUOS ATIVIDADE DE LIMPEZA DE RUAS, LIMPEZA DE GARRAFAS, LIMPEZA DO INTERIOR DE TANQUES MARITIMOS LIMPEZA ESPECIALIZADA COM A LIMPEZA DE CHAMINES, DE FORNOS, INCINERADORES, CALDEIRAS, DUTOS DE VENTILACAO E DE REFRIGERACAO DE AR, LIMPEZA E DE TRATAMENTO DE PISCINAS, LIMPEZA DE CAIXAS DE AGUA E CAIXAS DE GORDURA SERVICOS DE LIMPEZA EXTERNA EM PREDIOS DE QUALQUER RESIDENCIAS, ESCRITORIOS, FABRICAS, ARMAZENS, HOSPITAIS, PREDIOS PUBLICOS E PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVICOS SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, LIMPEZA INTERNA, SERVICOS DE MANUTENCAO, DISPOSICAO DO LIXO, SERVICOS DE RECEPCAO, PORTARIA E VIGIAS EM CONDOMINIOS PREDIAIS SERVICOS DE IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS OBRAS DE TERRAPLENAGEM OBRAS DE ALVENARIA SERVICOS DE PINTURA, INTERIOR E EXTERIOR, EM OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL SERVICOS DE CERCAMENTO COM TELAS EM AREAS URBANAS E RURAIS SERVICOS DE MOTOBOY, ENVOLVENDO A COLETA, O TRANSPORTE E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CARTAS E VOLUMES SERVICOS DE REBOQUE, GUINCHO DE VEICULO AUTOMOTOR E TRANSPORTE RODOVIARIO DE MUDANCAS.

Capital R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) **Capital Integralizado** R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	**Porte** ME (Microempresa)	**Prazo de Duração** Indeterminado

Titular

Nome	CPF	Administrador	Início do Mandato	Término do Mandato
ADRIANO DE LIMA	873.792.959-34	S	19/07/2021	

Dados do Administrador

Nome	CPF	Início do Mandato	Término do Mandato
ADRIANO DE LIMA	873.792.959-34	19/07/2021	

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos	Situação
26/07/2021	41601115191	002 / 046 - TRANSFORMACAO	ATIVA **Status** SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 17/08/2021, às 09:45:26 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **NCR2GSJM.**

PRC2107647592

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

Tunas do Paraná Pr Rua Florisvaldo Pereira dos Sa
(41)9.955
pcosolucoesambiental@gm
CNPJ 28.126.352/0

PCO Soluções Ambiental

355

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 24 de agosto de 2021.

PCO Soluções Ambientais.

R. Florisvaldo Pereira dos Santos, n° 92, Tunas do Paraná

PCO

Tunas do Paraná Pr Rua Florisvaldo Pereira dos Santos 92
(41)9.9556-6520
pcosolucoesambiental@gmail.com
CNPJ 28.126.352/0001-07

PCO Soluções Ambiental

356

Proposta de Preços

Ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Piên.

PCO Soluções Ambientais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.126.352/0001-07, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) Edson Francisco da Silva, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 4.501.398-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 794.129.639-04, apresentamos nossa proposta de preços para o Pregão Presencial nº 80/2021.

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	TOTAL R$
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	20	A definir	R$ 53.489,01	R$ 641.868,12	R$ 834.971,28
2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3	A definir	R$ 8.373,72	R$ 100.484,64	
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.	2	A definir	R$ 7.718,21	R$ 92.618,52	

O prazo de validade da proposta de preços é de **60** (**sessenta**) 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.

Tunas do Paraná, 24 de agosto de 2021.

Edson Francisco da Silva.
Representante Legal.
4.501.398-7

HIGICORP

357

CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 080/2021

Processo nº 1643/2021

Rua Miguel Gaska, nº 260, Cep: 81.020-710, Curitiba- Paraná, Fone: 41 3091 9605

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA **Natureza Jurídica:** Sociedade Empresária Limitada			**Protocolo:** PRC2107839646
NIRE (Sede) 41208383305	**CNPJ** 24.940.631/0001-59	**Data de Ato Constitutivo** 12/05/2016	**Início de Atividade** 01/05/2016

Endereço Completo
Rua Miguel Gaska, Nº 260, Capão Raso - Curitiba/PR - CEP 81020-710

Objeto Social
PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, CONSERVACAO E PORTARIA COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE EPIS PARA LIMPEZA E ARTIGOS DE USO DOMESTICO.

Capital Social R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) **Capital Integralizado** R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	**Porte** EPP (Empresa de Pequeno Porte)	**Prazo de Duração** Indeterminado

Dados do Sócio

Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA	491.922.219-04	R$ 270.000,00	Sócio	S	
Nome	**CPF/CNPJ**	**Participação no capital**	**Espécie de sócio**	**Administrador**	**Término do mandato**
MARCELO DE MORAIS	026.808.809-86	R$ 30.000,00	Sócio	N	

Dados do Administrador

Nome	CPF	Término do mandato
LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA	491.922.219-04	

Último Arquivamento **Data** 17/05/2021	**Número** 20212930885	**Ato/eventos** 0027 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	**Situação** ATIVA **Status** SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 09/08/2021, às 14:16:09 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **T4UUTDVZ.**

PRC2107839646

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

À
Prefeitura Municipal de Piên/PR

319

Ref. Pregão Presencial nº 080/2021
Processo nº 1643/2021

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, com sede Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.940.631/0001-59, Inscrição Estadual sob nº 90855409-44 e Inscrição Municipal sob nº 07 10 746.181-0, representada neste ato por seu Sócio Administrador, Sra. Lorena Alberton Diniz Ramos Lima, inscrita no CPF sob o nº 491.922.219-04, portadora da Carteira de Identidade RGnº 3.107.965-9 SSP-PR, nomeia e constitui seu bastante Procurador a Sra. ROSIELE FENDRICH, portador da Cédula de Identidade RG nº 151062962, CPF nº 048.236.979-52, a quem confere amplos poderes para representar a **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, perante a Prefeitura Municipal de Piên, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 080/2021**, 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 24/08/2022.

Curitiba/PR, 23 de agosto de 2021.

Serventia Nova Mundo

HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
Lorena Alberton Diniz Ramos Lima
RG 3.107.965-9 SSP-PR CPF 491.922.219-04
E-mail lorenadiniz@higicorp.com.br

SERVIÇO DISTRITAL DE NOVO MUNDO
Rua João Palomeque, 178 - Novo Mundo Curitiba - Pr - Fone: (41) 3346-2197
Selo 1813814CVAA0000047628218
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por AUTÊNTICA a assinatura de LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA (35584). Dou fé (0260)
Curitiba-PR, 23 de agosto de 2021.
Em Test° da Verdade
Giovana Aparecida Velho de Oliveira - Escrevente

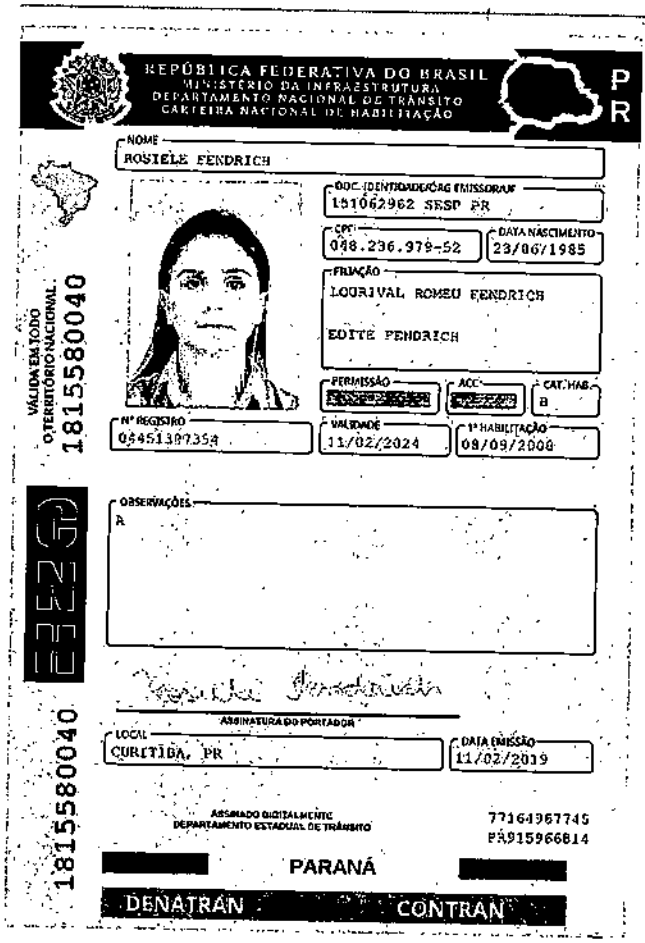
SERVIÇO DISTRITAL DE NOVO MUNDO - CURITIBA PR

24.940.631/0001-59
Higicorp
Serviços de Portaria, Limpeza e Conservação ltda
Rua Miguel Gaska, 260
Capão Raso — CEP 81.020-710
Curitiba — Paraná

PC - 00 02063 VK04S 11/08/2021 VKRPOF01 G3086 1015194

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >.

SERPRO / DENATRAN

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

Os abaixo identificados e qualificados:

LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA, brasileira, casada no regime de Comunhão Parcial de Bens, empresária, natural de Jandaia do Sul - PR, nascida em 15/07/1963, inscrita no CPF/MF sob nº 491.922.219-04, portadora da carteira de identidade RG nº. 3.107.965-9 SSP-PR, residente e domiciliada na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba - PR, CEP 81.020-710, e

VALDECIR RAMOS LIMA brasileiro, casado sob regime parcial de bens, natural de Joinville – SC, nascido em 22/03/1965, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 545.109.029-72, portador da carteira de identidade RG nº. 3.272.935-5 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba - PR, CEP 81.020-710.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a denominação de **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, com sede na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba-PR, CEP 81.020-710, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 24.940.631/0001-59, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº. 412.0838330-5 em 12/05/2016 e posteriores alterações. Resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE: Os sócios resolvem alterar a atividade passando, a partir do registro deste ato a ter o seguinte objeto: **Prestação de serviços de limpeza, conservação e portaria; comercio varejista de produtos de EPIs para limpeza e artigos de uso doméstico.**

CLÁUSULA SEGUNDA – ENTRADA DE SÓCIO: Ingressa na sociedade **MARCELO DE MORAIS**, brasileiro, casado, sob comunhão parcial de bens, natural de Curitiba - PR, nascido em 09/11/1977, empresário, portador da cédula de identidade civil RG nº 8062841-2 SSP/PR, inscrito no CPF nº 026.808.809-86, residente e domiciliado na Rua Jacintho Torres, 231, Cajuru, Curitiba - PR, CEP 82900-470.

CLÁUSULA TERCEIRA – TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: O sócio **VALDECIR RAMOS LIMA**, acima qualificado, cede e transfere, por venda, suas 67.500 (sessenta e sete mil e quinhentas) quotas integralizadas, aos sócios, sendo:

a) 52.500 (cinquenta e duas mil e quinhentas) quotas no valor nominal de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais) a sócia **LORENA**

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA–
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

362

ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA, acima qualificada, dando plena e total quitação das quotas cedidas.

b) 15.000 (quinze mil) quotas no valor nominal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) ao sócio ingressante **MARCELO DE MORAIS**, acima qualificado, dando plena e total quitação das quotas cedidas.

CLÁUSULA QUARTA – NOVA DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL: Em virtude das modificações havidas, o capital social, inteiramente integralizado em moeda nacional, fica assim dividido entre os sócios:

SOCIO	(%)	QUOTAS	VALOR
LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA	85.00	127.500	127.500,00
VALDECIR RAMOS LIMA	5.00	7.500	7.500,00
MARCELO DE MORAIS	10.00	15.000	15,000,00
TOTAL	**100.00**	**150.000**	**150.000,00**

CLÁUSULA QUINTA - ADMINISTRAÇÃO: A sociedade será administrada pela sócia **LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA**, com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, competindo a este o uso da denominação social e a sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, sendo-lhe, entretanto, vedado o seu emprego sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objetivo social.

Paragrafo Primeiro: As atribuições e competências dos administradores serão estabelecidas de comum acordo entre eles.

Paragrafo Segundo: A administração atribuída a todos os sócios não se estende de pleno direito aos que posteriormente adquiram essa qualidade, devendo, para adquirirem a qualidade de administradores, obter a aprovação unanime dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado e de 2/3 (dois terços), no mínimo, após a integralização.

Paragrafo Terceiro: O socio-administrador somente poderá ser destituído mediante votos correspondentes a mais da 2/3 (dois terços) ou mais do capital social.

Paragrafo Quarto: A sociedade poderá designar administrador não socio, em instrumento em separado, que conterá a exigência ou não da prestação de caução, o valor da remuneração e a declaração de desimpedimento do exercício das funções que lhe forem outorgadas e de que não incorre em nenhuma das proibições legais existentes a esse respeito, desde que obedecido o quórum especifico para tanto.

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5 363

Paragrafo Quinto: Os administradores não sócios exercerão suas funções por tempo indeterminado e poderão ser substituídas a qualquer tempo, por deliberação de sócios titulares da maioria absoluta do capital social.

Paragrafo Sexto: O administrador poderá delegar a terceiros poderes específicos de gestão e de representação judicial e extrajudicial da sociedade, mediante prévia concordância de sócios titulares de mais de cinquenta por cento das quotas representativas do capital social e da concordância expressa de dois outros administradores.

Parágrafo Sétimo: Os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão condenados em nenhum dos crimes previstos no parágrafo 1°, Artigo 1.011 da Lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002, quais sejam: condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, Os administradores sócios declaram não estarem impedidos de exercer suas funções, não incorrendo em nenhuma das proibições legais existentes a esse respeito.

CLÁUSULA SEXTA – CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL: Resolvem por este instrumento de trabalho, os sócios consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo e suas alterações, passa a ter a seguinte redação.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ 24.940.631/0001-59
NIRE 412.0838330-5

LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA, brasileira, casada no regime de Comunhão Parcial de Bens, empresária, natural de Jandaia do Sul - PR, nascida em 15/07/1963, inscrita no CPF/MF sob nº 491.922.219-04, portadora da carteira de identidade RG nº. 3.107.965-9 SSP-PR, residente e domiciliada na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba - PR, CEP 81.020-710, e

VALDECIR RAMOS LIMA brasileiro, casado sob regime parcial de bens, natural de Joinville – SC, nascido em 22/03/1965, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 545.109.029-72, portador da carteira de identidade RG

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

nº. 3.272.935-5 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba - PR, CEP 81.020-710,

MARCELO DE MORAIS, brasileiro, casado, sob comunhão parcial de bens, natural de Curitiba - PR, nascido em 09/11/1977, empresário, portador da cédula de identidade civil RG nº 8062841-2 SSP/PR, inscrito no CPF nº 026.808.809-86, residente e domiciliado na Rua Jacintho Torres, 231, Cajuru, Curitiba - PR, CEP 82900-470.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a denominação de **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, com sede na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba-PR, CEP 81.020-710, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 24.940.631/0001-59, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0838330-5 em 12/05/2016 e posteriores alterações. Resolvem consolidar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A sociedade gira sob o nome empresarial de **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA** e tem sede e domicílio na Rua Miguel Gaska, 260, Capão Raso, Curitiba-PR, CEP 81.020-710. Podendo a administração abrir e fechar filiais ou escritórios dentro do território nacional e fora dele, atribuindo-lhes capital autônomo, destacando do capital social para fins fiscais.

CLÁUSULA SEGUNDA – INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 01/05/2016 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de **Prestação de serviços de limpeza, conservação e portaria; comercio varejista de produtos de EPIs para limpeza e artigos de uso doméstico.**

CLÁUSULA QUARTA – DECLARAÇÃO DE PORTE: A Sociedade declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA QUINTA – CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), divido em 150.000 (cento e cinquenta mil) quotas de capital no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, já subscritas e integralizadas, em moeda corrente do país, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0836330-5

SOCIO	(%)	QUOTAS	VALOR
LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA	85.00	127.500	127.500,00
VALDECIR RAMOS LIMA	5.00	7.500	7.500,00
MARCELO DE MORAIS	10.00	15.000	15,000,00
TOTAL	**100.00**	**150.000**	**150.000,00**

Parágrafo Primeiro: O capital social poderá ser aumentado por subscrição em moeda nacional, por bens suscetíveis de avaliação pecuniária, e pela Incorporação de reservas, assegurada a preferência dos sócios na proporção do valor das quotas que possuírem.

Paragrafo Segundo: Será convocada reunião dos sócios para deliberar sobre o aumento do capital. Até 30 (trinta) dias após a deliberação, os sócios terão preferência para participar do aumento, na proporção das quotas de que sejam titulares.

Paragrafo Terceiro: Se o aumento do capital for assumido por um único socio, haverá nova reunião dos sócios para que seja aprovada esta modificação do contrato. Sendo que o aumento do capital deverá ser aprovado pelos sócios que representem 100% do capital social.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio e restrita ao valor de suas quotas, não respondendo subsidiariamente pelas obrigações social.

CLÁUSULA SÉTIMA - ADMINISTRAÇÃO: A sociedade é administrada pela sócia **LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA**, com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, competindo a este o uso da denominação social e a sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, sendo-lhe, entretanto, vedado o seu emprego sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objetivo social.

Paragrafo Primeiro: As atribuições e competências dos administradores serão estabelecidas de comum acordo entre eles.

Paragrafo Segundo: A administração atribuída a todos os sócios não se estende de pleno direito aos que posteriormente adquiram essa qualidade, devendo, para adquirirem a qualidade de administradores, obter a aprovação unanime dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado e de 2/3 (dois terços), no mínimo, após a integralização.

Paragrafo Terceiro: O socio-administrador somente poderá ser destituído mediante votos correspondentes a mais da 2/3 (dois terços) ou mais do capital social.

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

366

Paragrafo Quarto: A sociedade poderá designar administrador não socio, em instrumento em separado, que conterá a exigência ou não da prestação de caução, o valor da remuneração e a declaração de desimpedimento do exercício das funções que lhe forem outorgadas e de que não incorre em nenhuma das proibições legais existentes a esse respeito, desde que obedecido o quórum especifico para tanto.

Paragrafo Quinto: Os administradores não sócios exercerão suas funções por tempo indeterminado e poderão ser substituídas a qualquer tempo, por deliberação de sócios titulares da maioria absoluta do capital social.

Paragrafo Sexto: O administrador poderá delegar a terceiros poderes específicos de gestão e de representação judicial e extrajudicial da sociedade, mediante previa concordância de sócios titulares de mais de cinquenta por cento das quotas representativas do capital social e da concordância expressa de dois outros administradores.

Parágrafo Sétimo: Os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão condenados em nenhum dos crimes previstos no parágrafo 1°, Artigo 1.011 da Lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002, quais sejam: condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, Os administradores sócios declaram não estarem impedidos de exercer suas funções, não incorrendo em nenhuma das proibições legais existentes a esse respeito.

CLÁUSULA OITAVA – PRESTAÇÃO DE CONTAS: Os administradores ficam dispensados da prestação de caução e poderão perceber, a título de remuneração pró-labore, quantia mensal fixada de comum acordo, que será levada a conta de despesas gerais.

Paragrafo Primeiro: Os sócios que porventura efetuarem, por sua conta, despesas de representação, viagens e estadias para atender assuntos relacionados com o objeto da sociedade, serão incontinentemente reembolsados das referidas despesas, a partir de valores definidos em reunião entre os sócios, com concordância de 2/3 dos sócios.

Parágrafo Segundo: Poderá a sociedade, por deliberação unanime dos sócios detentores do Capital Social, apurar e creditar lucros ou Juros sobre o Capital Próprio, intermediareis ao encerramento do exercício social.

CLÁUSULA NONA: Depende da deliberação dos sócios a aprovação das contas da administração; a designação dos administradores; a destituição dos administradores; modificação do contrato social; incorporação, fusão, dissolução da sociedade ou a

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

cessação do estado de liquidação; nomeação e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas; pedindo de concordata; aumento e redução do capital social.

Paragrafo Primeiro: Dependem, ainda, da deliberação dos sócios:

I. Alienação e/ou oneração, a qualquer título, de bens integrantes do estabelecimento empresarial; e
II. Apresentação de garantias em favor de terceiros, ligados ou não a sociedade.

Paragrafo Segundo: Para as deliberações social que exijam modificação do contrato social, incorporação, fusão e a dissolução da sociedade ou a cessação do estado de liquidação, e necessária a concordância dos sócios que representem no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social.

Parágrafo Terceiro: Para a designação dos administradores não-sócios, e necessária a concordância dos sócios que representem no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social.

Parágrafo Quarto: Para a destituição dos administradores não-sócios, para estabelecer o modo de sua remuneração, para pedido de concordata ou para as deliberações previstas no parágrafo primeiro, necessária a concordância dos sócios que representem, no mínimo, mais, mas metade do capital social.

Parágrafo Quinto: As deliberações que, por determinação legal ou em virtude deste contrato, sejam de competência dos sócios, deverão ser tomadas em reunião dos sócios.

Parágrafo Sexto: Os sócios serão convocados para a reunião mediante carta com aviso de recebimento ou outro meio que garanta sua efetiva ciência, com pelo menos três dias de antecedência a data do evento, sendo dispensada a convocação se todos os sócios comparecerem a reunião ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia. A reunião de sócios será dispensada quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria o objeto dela.

Parágrafo Sétimo: Havendo reunião, será lavrada ata, procedendo-se ao arquivamento de cópia no Registro Público de Empresas Mercantis.

CLÁUSULA DÉCIMA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser transferidas a qualquer título a terceiros sem o consentimento expresso dos sócios que representem a maioria absoluta do capital da sociedade.

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito a sociedade e os sócios, declarando-lhes o nome do interessado na aquisição, o prego e a forma de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência aqui estabelecido, o que deverão fazer no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento da notificação. Decorrido esse prazo, sem que haja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transacionadas.

Parágrafo Único: O exercido ou a renúncia do direito de preferência pela sociedade devera se dar por deliberação dos sócios que representem a maioria absoluta do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RETIRADA DE SÓCIO: A retirada de qualquer dos sócios não dissolvera a sociedade. O socio que desejar se retirar da sociedade devera notifica-la por escrito, para que os demais sócios decidam se a retirada se efetuara mediante resgate das respectivas quotas, aquisição pela própria sociedade ou transferência das mesmas quotas aos sócios remanescentes, devendo as condições da transação, em qualquer hipótese, ser estipuladas de comum acordo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento da notificação.

Parágrafo Único: Não havendo interesse, da sociedade ou dos sócios, na aquisição das quotas do socio retirante, a saída se dará com diminuição do capital social, apurando-se através de balanço os haveres do socio retirante, que os receberá no número de parcelas e nas condições que forem deliberados em reunião dos sócios especialmente convocada para este fim, sendo no mínimo em 12 (doze) prestações mensais, iguais e consecutivas, com o primeiro pagamento efetuado em 90 (noventa) dias após a apuração dos haveres, ou de outra forma, como for estabelecido na reunião dos sócios, porem, sempre de modo a não afetar a situação econômico-financeira da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXERCÍCIO SOCIAL: Anualmente, até o quarto mês seguinte ao encerramento do exercício social (a 31 de dezembro de cada ano), devera realizar-se reunião ordinária com o objetivo de tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e as demais demonstrações financeiras da sociedade, bem como a destinação dos resultados, podendo os lucros ser distribuídos desproporcionalmente a participação de cada socio na capital social, desde que com a concordância unanime dos sócios.

Paragrafo Primeiro: O exercício social coincidira com o ano civil, devendo, a 31 de dezembro de cada ano, ser levantado o balanço geral da sociedade. Os sócios deliberarão sobre o destino do lucro apurado.

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

Poderão ser realizadas distribuições de resultados parciais, apurados durante o exercício em curso.

Parágrafo Segundo: No caso de distribuição de lucros desproporcional a participação de cada socio no capital social, deverá ser lavrada ata de reunião com a identificação dos valores a ser distribuídos a cada socio no decorrer do período com aprovação unanime dos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXCLUSÃO DE SÓCIO: Sócios detentores da maioria absoluta do capital social poderão deliberar sobre a exclusão de socio que ponha em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade.

Parágrafo Primeiro: O sócio passível de exclusão será cientificado, com dez dias de antecedência, da reunião de sócios em que a matéria será objeto de deliberação, ocasião em que terá oportunidade de exercer seu direito de defesa.

Parágrafo Segundo: Deliberada a exclusão, o contrato social será alterado e arquivado no Registro Público de Empresas Mercantis.

Parágrafo Terceiro: Os haveres do sócio excluído serão apurados e pagos na forma prevista na clausula que trata da retirada dos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISSOLUÇÃO: A sociedade só se dissolvera por deliberação dos sócios cujos corresponderem, no mínimo. a 2/3 (dois terços) do capital social ou nos casos previstos em lei. Dissolvida a sociedade, os sócios elegerão, por maioria, um liquidante, proscrevendo-lhe a forma de realização do ativo e de liquidação do passivo para final partilha do acervo líquido, na proporção das quotas que possuíam na sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: O falecimento de qualquer dos sócios não dissolvera a sociedade, ficando herdeiros ou sucessores sub-rogados nos direitos e obrigações do de cujus, podendo nela se fazer representar, enquanto indiviso o quinhão respectivo, por um dentre eles devidamente credenciado pelos demais.

Parágrafo Primeiro: Apurados em balanço os haveres do sócio falecido, serão pagos aos herdeiros ou sucessores na forma, prazo e condições previstas na clausula que trata da retirada dos sócios, sendo que o primeiro pagamento somente será efetuado 60 (sessenta) dias após apresentada a sociedade autorização judicial que permita formalizar a operação.

Parágrafo segundo: Mediante deliberação unanime dos sócios supérstites, os herdeiros poderão ingressar na sociedade, caso não haja impedimento legal para tanto.

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 24.940.631/0001-59
NIRE: 412.0838330-5

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DELIBERAÇÕES: Os sócios deverão observar nas suas deliberações, acordos de quotistas que venham a ser celebrados entre os sócios e arquivados na sede da sociedade. A eficácia desses acordos e, no que couber, a prevista para os acordos de acionistas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS: Os casos omissos no presente instrumento particular reger-se pelas disposições da Lei nº-6.404/76 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO: Para a discussão do presente contrato fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, com renúncia expressa de qualquer outro.

E, por estarem assim ajustados e contratados, assinam digitalmente o presente instrumento em via única, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores, a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e condições.

Curitiba, 01 de julho de 2020.

LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA
SÓCIA ADMINISTRADORA

VALDECIR RAMOS LIMA
SÓCIO

MARCELO DE MORAIS
SÓCIO

---------- USO EXCLUSIVO DA JUCEPAR ----------

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
02680880986	MARCELO DE MORAIS
49192221904	LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA
54510902972	VALDECIR RAMOS LIMA

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/07/2020 15:34 SOB Nº 20203515030.
PROTOCOLO: 203515030 DE 23/07/2020 14:33.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12003225100. NIRE: 41208303305.
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 27/07/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

— 272

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
LORENA ALBERTON DINIZ RAMOS LIMA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
31079659 SESP PR

CPF
491.922.219-04

DATA NASCIMENTO
15/07/1963

FILIAÇÃO
ANTONIO SEVERINO DINIZ
AMABILE ALBERTON DINIZ

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
01298354209

VALIDADE
02/06/2025

1ª HABILITAÇÃO
01/09/1989

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CURITIBA PR

DATA EMISSÃO
22/10/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

00601167284
PR919030006

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

02136706670

02136706670

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >.

SERPRO / DENATRAN

HIGICORP

- 373

À
Prefeitura Municipal de Piên/PR

Ref. Pregão Presencial nº 080/2021
Processo nº 1643/2021

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.940.631/0001-59, por intermédio de seu representante legal, Sra. Lorena Alberton Diniz Ramos Lima, inscrita no CPF sob o nº 491.922.219-04, portadora da Carteira de Identidade RGnº 3.107.965-9 SSP-PR, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 080/2021**, que nos termos do art. 4º, VII da Lei nº 10520/2002, a empresa HIGICORP cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o pregão supracitado.

Curitiba/PR, 24 de agosto de 2021.

HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
Lorena Alberton Diniz Ramos Lima
RG 3.107.965-9 SSP-PR CPF 491.922.219-04
E-mail lorenadiniz@higicorp.com.br

24.940.631/0001-59
Higicorp
Serviços de Portaria, Limpeza
e Conservação ltda
Rua Miguel Gaska, 260
Capão Raso — CEP 81.020-710
Curitiba — Paraná

HIGICORP

274

À
Prefeitura Municipal de Piên/PR

Ref. Pregão Presencial nº 080/2021
Processo nº 1643/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CREDENCIAMENTO

A empresa **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.940.631/0001-59, por intermédio de seu representante legal, Sra. Lorena Alberton Diniz Ramos Lima, inscrita no CPF sob o nº 491.922.219-04, portadora da Carteira de Identidade RGnº 3.107.965-9 SSP-PR, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 080/2021**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

(X) Empresa de Pequeno Porte, confomre inciso II do art. 3º 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 14/12/2006.

Curitiba/PR, 24 de agosto de 2021.

HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
Lorena Alberton Diniz Ramos Lima
RG 3.107.965-9 SSP-PR CPF 491.922.219-04
E-mail lorenadiniz@higicorp.com.br

24.940.631/0001-59
Higicorp
Serviços de Portaria, Limpeza
e Conservação ltda
Rua Miguel Gaska, 260
Capão Raso — CEP 81.020-710
Curitiba — Paraná

HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
Rua Miguel Gaska, nº 260, Cep: 81.020-710, Curitiba/Paraná
CNPJ 24.940.631/0001-59
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 24/08/2021

HIGICORP

376

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 080/2021

Processo nº 1643/2021

Rua Miguel Gaska, nº 260, Cep: 81.020-710, Curitiba- Paraná, Fone: 41 3091 9605

HIGICORP

À
Prefeitura Municipal de Piên/PR

– 371

Ref. Pregão Presencial nº 080/2021
Processo nº 1643/2021

PROPOSTA COMERCIAL

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 "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".

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL ANUAL (R$)
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	20 postos	4.186,68	83.736,68	1.004.840,16
2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3 postos	4.466,42	13.399,26	160.791,12
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.	2 equipes	4.737,65	18.950,62	227.407,39
TOTAL	**R$1.393.038,67 (Um milhão, trezentos e noventa e três mil, trinta e oito reais e sessenta e sete centavos).**				

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

HIGICORP

373

A empresa **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.940.631/0001-59, por intermédio de seu representante legal, Sra. Lorena Alberton Diniz Ramos Lima, inscrita no CPF sob o nº 491.922.219-04, portadora da Carteira de Identidade RGnº 3.107.965-9 SSP-PR, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 080/2021**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data é considerada: Empresa de Pequeno Porte, confomre inciso II do art. 3º 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 14/12/2006.

Dados para assinatura do contrato
EMPRESA: HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA EPP
INSCRIÇÃO ESTADUAL e/ou MUNICIPAL: 90855409-44 / 07461810
CNPJ: nº 24.940.631/0001-59
Endereço: Rua Miguel Gaska, nº 260, Cep: 81.020-710, Curitiba- Paraná.
Sócio Administrador: Lorena Alberton Diniz Ramos Lima RG 3.107.965-9 SSP-PR CPF 491.922.219-04
Dados bancários: Banco Sicredi Ag. 0730 Conta Corrente 33302-05
E-mail: rosiele@licitatio.com.br
Telefone: 41 3091-9605

Curitiba/PR, 24 de agosto de 2021.

Rosiele Fendrich
HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA EPP
Representante legal
Rosiele Fendrich
RG nº 151062962 CPF nº 048.236.979-52
E-mail rosiele@licitatio.com.br

24.940.631/0001-59
Higicorp
Serviços de Portaria, Limpeza
e Conservação Ltda
Rua Miguel Gaska, 260
Capão Raso — CEP 81.020-710
Curitiba — Paraná

Tipo de serviço	Servente (CBO 5143-20)

1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO												
A	Salário Base	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										%	VALOR (R$)
B	Cumulação de Função												1.300,00
C	Adicional Periculosidade												0,00
D	Adicional Insalubridade									Percentual do adicional (30%)		0,00%	0,00
E	Adicional Noturno									Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)		0,00%	0,00
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Divisor	220	H. noturnas diárias	0				Dias trab. por mês	26	Percentual do adicional (20%)	20,00%	0,00
G	Adicional de Risco CCT SIEMACO 2021 CL11ª										Conversor decimal (14,28%)	14,28%	0,00
		TOTAL DO MÓDULO 1											0,00
													1.300,00
	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS												
A	13º salário	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias										%	VALOR (R$)
B	Adicional de Férias de 1/3											8,33%	108,29
		TOTAL SUBMÓDULO 2.1										2,78%	36,10
												11,10%	144,39
A	Contribuição previdenciária	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições										%	VALOR (R$)
B	Salário Educação											23,00%	299,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	17-05	Alíquota do CNAE	11%	FAP	1,00					2,50%	32,50
D	SESC ou SESI											11,00%	143,00
E	SENAI - SENAC											0,00%	0,00
F	SEBRAE											0,00%	0,00
G	INCRA											0,00%	0,00
H	FGTS											0,00%	0,00
		TOTAL SUBMÓDULO 2.2										8,00%	104,00
												44,50%	578,50
A	Vale-Transporte - CCT SIEMACO 2021 CL14ª	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											VALOR (R$)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2021 CL13ª	Dias	26	Quantidade por dia	2			Custo unitário	R$ 5,00			-	182,00
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2021 CL15ª	Valor mensal	R$ 450,00	% de desconto	20%							-	360,00
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2021 CL16ª											-	64,00
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2021 CL22ª											-	21,00
		TOTAL SUBMÓDULO 2.3										-	21,00
													648,00
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS												
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários												
2.1	º Salário e Adicional de Férias												VALOR (R$)
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições												144,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários												578,50
		TOTAL DO MÓDULO 2											648,00
													1.370,89
3	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO												
A	Aviso Prévio Indenizado	PROVISÃO PARA RESCISÃO										%	VALOR (R$)
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado											8,33%	108,33
C	Aviso Prévio Trabalhado											0,6667%	8,67
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado											1,94%	25,28
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa											0,87%	11,25
		TOTAL DO MÓDULO 3										0,03%	0,42
												11,84%	153,95
	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais										%	VALOR (R$)
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.											17,36%	225,62
		TOTAL SUBMÓDULO 4.1										0,79%	10,26
												18,15%	235,88
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido	Submódulo 4.2 - Intrajornada										%	VALOR (R$)
		TOTAL SUBMÓDULO 4.2										0,00%	0,00
												0,00%	0,00
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente												
4.1	Ausências Legais												VALOR (R$)
4.2	Intrajornada												235,88
		TOTAL DO MÓDULO 4											0,00
													235,88
5	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS												
A	rmes / CCT SIEMACO 2021 CL32ª	INSUMOS DIVERSOS											VALOR (R$)
		TOTAL DO MÓDULO 5										-	36,51
													36,51
6	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO												
A	Indiretos	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
B												%	VALOR (R$)
C	TRIBUTOS											11,00%	340,70
C.1	PIS											2,00%	68,76
C.2	COFINS												
C.3	IRPJ											0,57%	20,19
C.4	CSLL											2,6%	93,99
C.5	ISS Lei Complementar Nº 02/2009 Anexo I - Código 07.10 - Alíquota de 5,0%											2,7%	97,61
		TOTAL DO MÓDULO 6										2,6%	96,78
												5,0%	175,33
												26,63%	893,36
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO												
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)												
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO												VALOR (R$)
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS												1.300,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO												1.370,89
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												153,95
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS												235,88
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Subtotal (A + B + C + D + E)											36,51
													3.097,23
		PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											893,36
													3.990,59

Tipo de serviço	Servente Com Insaalubridade 20% - 44h		
1	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		1.300,00
B	Cumulação de Função		0,00
C	Adicional Periculosidade — Percentual do adicional (30%)	0,00%	0,00
D	Adicional Insalubridade — Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	20,00%	220,00
E	Adicional Noturno — Divisor 220; H. noturnas diárias 0; Dias trab. por mês 26; Percentual do adicional (20%)	0,00%	0,00
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida — Conversor decimal (14,28%)	0,00%	0,00
G	Adicional de Risco CCT SIEMACO 2021 CL11ª		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		1.520,00
	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º salário	8,33%	126,62
B	Adicional de Férias de 1/3	2,78%	42,21
		11,10%	168,83
	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	**%**	**VALOR (R$)**
A	Contribuição previdenciária	23,00%	349,60
B	Salário Educação	2,50%	38,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) — CNAE ..17-05; Alíquota do CNAE 11%; FAP 1,00	11,00%	167,20
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	8,00%	121,60
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	44,50%	676,40
	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
A	Vale-Transporte - CCT SIEMACO 2021 CL14ª — Dias 26; Quantidade por dia 2; Custo unitário R$ 5,00	-	182,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2020 CL13ª — Valor mensal R$ 450,00; % de desconto 20%	-	360,00
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2021 CL15ª	-	64,00
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2021 CL16ª	-	21,00
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2021 CL22ª	-	21,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		648,00
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		168,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		676,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários		648,00
	TOTAL DO MÓDULO 2		1.493,23
3	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	8,33%	126,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,6667%	10,13
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,56
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,87%	13,15
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa	0,03%	0,49
	TOTAL DO MÓDULO 3	11,84%	180,00
	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais	**%**	**VALOR (R$)**
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular	16,72%	254,15
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.	0,76%	11,55
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	17,48%	265,70
	Submódulo 4.2 - Intrajornada	**%**	**VALOR (R$)**
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido	0,00%	0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2	0,00%	0,00
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais		265,70
4.2	Intrajornada		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 4		265,70
5	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**		
	INSUMOS DIVERSOS		**VALOR (R$)**
A	Uniformes / CCT SIEMACO 2021 CL32ª	-	36,51
	TOTAL DO MÓDULO 5		36,51
6	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		
	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	10,00%	349,54
	Lucro	2,00%	76,90
	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,57%	22,58
C.2	COFINS	2,6%	105,12
C.3	IRPJ	2,7%	109,16
C.4	CSLL	2,8%	111,59
C.5	ISS Lei Complementar Nº 02/2009 Anexo I - Código 07.10 - Alíquota de 5,0%	5,0%	196,09
	TOTAL DO MÓDULO 6	25,63%	970,98
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.520,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.493,23
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		180,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		265,70
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		36,51
	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.495,44
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		970,98
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.466,42

Tipo de serviço	Servente Com Insaalubridade 20% - 44h

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R$)
A	Salário Base			1.300,00
B	Cumulação de Função			0,00
C	Adicional Periculosidade	Percentual do adicional (30%)	0,00%	0,00
D	Adicional Insalubridade	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	20,00%	220,00
E	Adicional Noturno	Divisor 220 / H. noturnas diárias 0 / Dias trab. por mês 26 / Percentual do adicional (20%)	0,00%	0,00
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Conversor decimal (14,28%)	0,00%	0,00
G	Adicional de Risco CCT SIEMACO 2021 CL11ª			0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1			1.520,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1		%	VALOR (R$)
A	13º salário	8,33%	126,62
B	Adicional de Férias de 1/3	2,78%	42,21
		11,10%	168,83

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

2.2			%	VALOR (R$)
A	Contribuição previdenciária		23,00%	349,60
B	Salário Educação		2,50%	38,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE 17-05 / Alíquota do CNAE 11% / FAP 1,00	11,00%	167,20
D	SESC ou SESI		0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00%	0,00
F	SEBRAE		0,00%	0,00
G	INCRA		0,00%	0,00
H	FGTS		8,00%	121,60
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2		44,50%	676,40

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3				VALOR (R$)
A	Vale-Transporte - CCT SIEMACO 2021 CL14ª	Dias 26 / Quantidade por dia 3 / Custo unitário R$ 5,00	-	312,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT SIEMACO 2020 CL13ª	Valor mensal R$ 450,00 / % de desconto 20%	-	360,00
C	Assistência Médica - CCT SIEMACO 2021 CL15ª		-	64,00
D	Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2021 CL16ª		-	21,00
E	Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2021 CL22ª		-	21,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3			778,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

		VALOR (R$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	168,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	676,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários	778,00
	TOTAL DO MÓDULO 2	1.623,23

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	8,33%	126,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,6667%	10,13
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,56
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,87%	13,15
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa	0,03%	0,49
	TOTAL DO MÓDULO 3	11,84%	180,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais

4.1		%	VALOR (R$)
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular	17,43%	264,98
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.	0,79%	12,04
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	18,22%	277,02

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2		%	VALOR (R$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido	0,00%	0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2	0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		VALOR (R$)
4.1	Ausências Legais	277,02
4.2	Intrajornada	0,00
	TOTAL DO MÓDULO 4	277,02

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R$)
A	Uniformes / CCT SIEMACO 2021 CL32ª	-	36,51
	TOTAL DO MÓDULO 5		36,51

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	7,50%	272,76
B	Lucro	2,00%	78,19
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,57%	22,96
C.2	COFINS	2,6%	106,89
C.3	IRPJ	2,7%	111,00
C.4	CSLL	2,8%	113,46
C.5	ISS Lei Complementar Nº 02/2009 Anexo I - Código 07.10 - Alíquota de 5,0%	5,0%	199,39
	TOTAL DO MÓDULO 6	23,13%	904,65

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

		VALOR (R$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.520,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.623,23
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	180,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	277,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	36,51
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.636,76
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	904,65
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	4.541,41

TIPO DE SERVIÇO: SERVENTE

DESCRIÇÃO	QTDE 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL
Calça adidas	2	R$ 52,00	R$ 104,00	R$ 8,67
camiseta	2	R$ 28,00	R$ 56,00	R$ 4,67
Máscara	2	R$ 8,00	R$ 16,00	R$ 1,33
Óculos	2	R$ 7,00	R$ 14,00	R$ 1,17
Moleton	1	R$ 53,00	R$ 53,00	R$ 4,42
Sapato	1	R$ 65,00	R$ 65,00	R$ 5,42
Luvas e EPIS	1	R$ 130,00	R$ 130,00	R$ 10,83
			TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	**R$ 36,51**

MATERIAL DE UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

ITEM	FREQUÊNCIA	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Escova em Nylon	Anual	100	8,9	R$ 74,17
Balde plástico em polipropileno virgem capacidade 20 litros aproximadamente, com alça reforçada, de boa qualidade.	Anual	75	R$ 19,90	R$ 124,38
Balde plástico em polipropileno virgem capacidade 10 litros aproximadamente, com alça reforçada, de boa qualidade.	Anual	75	R$ 8,71	R$ 54,44
Rodo com espuma para parede	Anual	30	R$ 16,99	R$ 42,48
Escova sanitária com cerdas bicolores em formato circular, com suporte plástico de polipropileno, medindo 34,5x12 cm aproximadamente.	Anual	50	R$ 9,99	R$ 41,63
Desentupidor de vaso	Anual	25	R$ 12,50	R$ 26,04
Pá de lixo	Anual	50	R$ 6,50	R$ 27,08
Escova para vasos	Anual	25	R$ 7,70	R$ 16,04
Flanela, 90% algodão no mínimo, tamanho 38x58cm aproximadamente, de boa qualidade.	Anual	900	R$ 2,30	R$ 172,50
Placas de Sinalização	Anual	25	R$ 29,00	R$ 60,42
Esfregão de Nylon	Anual	50	R$ 39,60	R$ 165,00
Escova de cerdas duras com cabo longo	Anual	50	R$ 17,28	R$ 72,00
Vassoura de palha	Anual	50	R$ 9,95	R$ 41,46
Escada 7 degraus	Anual	25	R$ 179,10	R$ 373,13
Rodo plástico de alta qualidade, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo aproximadamente 1,20 cm de comprimento, base medindo 40 cm, material de secar em EVA.	Anual	35	R$ 18,00	R$ 52,50
Saco de algodão cru, 100% algodão 80x50cm aproximadamente de boa qualidade, forte absorção de água, durável.	Anual	1200	R$ 9,09	R$ 909,00
Mop seco	Anual	30	R$ 78,99	R$ 197,48
kit limpeza de vidros	Anual	25	R$ 180,00	R$ 375,00
Vassoura multiuso, com cerdas plumadas, em nylon, com cabo encapado, de aproximadamente 1,20m.	Anual	75	R$ 17,90	R$ 111,88
TOTAL MENSAL DE MATERIAL DE UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA (A1)				**R$ 2.862,43**
CUSTOS INDIRETOS (A2)			23,00%	R$ 658,36
LUCRO (A3)			5,00%	R$ 143,12
(A1) + (A2) + (A3)				**R$ 3.663,91**
BUTOS (PIS - 0,57%; COFINS - 2,60%; ISS - 5%; CSLL - 2,76%; IRPJ - 2,70%) (B1)			13,63%	R$ 499,39
CUSTO TOTAL MENSAL (A1) + (A2) + (A3) + (B1)				**R$ 4.163,30**

EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA

ITEM	FREQUÊNCIA	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
Disco limpador, para enceradeira 350 mm, na cor verde. (unidade)	ANUAL	72	R$ 21,70	R$ 130,20
Enceradeira industrial com escova 350 mm. Motor Elétrico (HP): 0,75. Tensão (V): 110/220. Capacidade Operacional: 1.500 m2. Dimensões (diâmetro x altura): 350mm x 1100 mm aproximadamente.	ANUAL	3	R$ 1.522,00	R$ 380,50
TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA (A1)				**R$ 510,70**
CUSTOS INDIRETOS (A2)			23,00%	R$ 117,46
LUCRO (A3)			5,00%	R$ 25,54
(A1) + (A2) + (A3)				**R$ 653,70**
TRIBUTOS (PIS - 0,57%; COFINS - 2,60%; ISS - 5%; CSLL - 2,76%; IRPJ - 2,70%) (B1)			13,63%	R$ 89,10
CUSTO TOTAL MENSAL (A1) + (A2) + (A3) + (B1)				**R$ 742,80**

VALOR FINAL DA PROPOSTA

Função	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO (R$)	CUSTO MENSAL (R$)	CUSTO ANUAL (R$)
Servente de Limpeza 44h	20	4.186,83	83.736,68	1.004.840,16
Sevente de Limpeza 44h com insalubridade	3	4.466,42	13.399,26	160.791,12
Sevente de Limpeza 44h com insalubridade	4	4.737,65	18.950,62	227.407,39
Materiais, Equipamentos e Serviços Sob demanda				1.393.038,67
Material de utensílios para limpeza			4.163,30	
Equipamentos para limpeza e outros serviços			742,80	
CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO (R$)			4.906,10	

196,244 CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO

919

KARLA CAROLINE BARBOSA

NIRE: 41808494965

CNPJ: 34.775.521/0001-32

386

2ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO

DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

KARLA CAROLINE BARBOSA, brasileira, solteira, nascida em 09/06/1996 portadora do documento de identidade RG nº 10.312.706-8 expedido pelo I.I./PR e CPF nº 094.023.979-57, residente e domiciliada na Rua Ariano Suassuna, nº 117 – Casa 08 - Bairro Veneza – Fazenda Rio Grande/PR, CEP 83825-102 Empresária individual, sob o nome empresarial **KARLA CAROLINE BARBOSA 09402397957** com sede à Rua Ariano Suassuna, nº 117 – Casa 08 - Bairro Veneza – Fazenda Rio Grande/PR, CEP 83825-102, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41808494965 em 05/09/2019** e no **CNPJ/MF sob o número 34.775.521/0001-32** e última alteração sob n.º 20204503833 por despacho em sessão de 22/09/2020, Resolve assim, Alterar e Consolidar o Instrumento de Inscrição.

CLAUSULA PRIMEIRA: Altera a atividade da Empresa que era: Limpeza em prédios e em domicílios, Fabricação de artigos de serralheria, Instalação e manutenção elétrica, Serviços de pintura de edifícios, Obras de alvenaria, Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores, Comércio de tintas e materiais para pintura, atividades de publicidade, Atividades de produção de fotografias, Atividades de limpeza, atividades paisagísticas, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Serviços combinados para apoio a edifícios, Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas Construção de edifícios, Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, Coleta de resíduos não-perigosos, Serviços de preparação do terreno, Preparação de canteiro e limpeza de terreno, Imunização e controle de pragas urbanas, Demolição de edifícios e estruturas, Atividades de consultoria em gestão empresarial, **Passando a ser:** Limpeza em prédios e em domicílios, Fabricação de artigos de serralheria, Instalação e manutenção elétrica, Serviços de pintura de edifícios, Obras de alvenaria, Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores, Comércio de tintas e materiais para pintura, atividades de publicidade, Atividades de produção de fotografias, Atividades de limpeza, atividades paisagísticas, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Serviços combinados para apoio a edifícios, Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas Construção de edifícios, Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, Coleta de resíduos não-perigosos,

KARLA CAROLINE BARBOSA

397

NIRE: 41808494965

CNPJ: 34.775.521/0001-32

2ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO

DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

Serviços de preparação do terreno, Preparação de canteiro e limpeza de terreno, Imunização e controle de pragas urbanas, Demolição de edifícios e estruturas, Atividades de consultoria em gestão empresarial, Seleção e agenciamento de mão-de-obra, Locação de automóveis e meios de transporte, Transporte rodoviário de carga, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional e confecções de roupas.

CLAUSLA SEGUNDA: Altera o endereço da empresa que era: Rua Ariano Suassuna, nº 117 – Casa 08 - Bairro Veneza – Fazenda Rio Grande/PR, CEP 83825-102, **Passando a ser:** Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, 309 – sala 206 – Fazenda velha – Araucária/PR – Cep 83703-330.

CLAUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo.

CLAUSLA QUARTA: - DA CONSOLIDAÇÃO DO INSTRUMENTO CONSTITUTIVO: Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação:

INSTRUMENTO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO

KARLA CAROLINE BARBOSA

NIRE: 41808494965

CNPJ: 34.775.521/0001-32

KARLA CAROLINE BARBOSA, brasileira, solteira, nascida em 09/06/1996 portadora do documento de identidade RG nº 10.312.706-8 expedido pelo I.I./PR e CPF nº 094.023.979-57, residente e domiciliada na Rua Helena Piekarski Pinto, nº 528 - Bairro Fazenda Velha – Araucária/PR, CEP 83704-650 - Empresária individual, sob o nome empresarial **KARLA CAROLINE BARBOSA** com sede à Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, 309 – sala 206 – Fazenda velha – Araucária/PR – Cep 83703-330., inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41808494965 em 05/09/2019** e no **CNPJ/MF sob o número 34.775.521/0001-32** 20204503833 por despacho em sessão de 22/09/2020; Resolve assim consolidar o Instrumento de Inscrição.

KARLA CAROLINE BARBOSA 393

NIRE: 41808494965

CNPJ: 34.775.521/0001-32

2ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO

DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

CLAUSULA PRIMEIRA: O Empresário Individual gira como nome empresarial a seguinte firma **KARLA CAROLINE BARBOSA**

CLAUSULA SEGUNDA: O capital é de **R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais)** totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do País

CLAUSULA TERCEIRA: O Empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, 309 – sala 206 – Fazenda velha – Araucária/PR – Cep 83703-330, tendo o inicio de suas atividades em 05/09/2019.

CLAUSUL QUARTA: - DO OBJETO (ART. 968, IV, CC) - Limpeza em prédios e em domicílios, Fabricação de artigos de serralheria, Instalação e manutenção elétrica, Serviços de pintura de edifícios, Obras de alvenaria, Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores, Comércio de tintas e materiais para pintura, atividades de publicidade, Atividades de produção de fotografias, Atividades de limpeza, atividades paisagísticas, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Serviços combinados para apoio a edifícios, Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas Construção de edifícios, Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, Coleta de resíduos não-perigosos, Serviços de preparação do terreno, Preparação de canteiro e limpeza de terreno, Imunização e controle de pragas urbanas, Demolição de edifícios e estruturas, Atividades de consultoria em gestão empresarial, Seleção e agenciamento de mão-de-obra, Locação de automóveis e meios de transporte, Transporte rodoviário de carga, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional e confecções de roupas.

CLAUSULA QUINTA : - DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994) - A empresária declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

KARLA CAROLINE BARBOSA

NIRE: 41808494965

CNPJ: 34.775.521/0001-32

2ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

CLAUSULA SEXTA: - DAS FILIAIS (ART. 969 CC) - Poderá abrir ou fechar filial, ou qualquer dependência, mediante alteração deste ato constitutivo, na forma da lei, devidamente assinado pelo Empresário Individual.

CLAUSULA SETIMA: - DO ENQUADRAMENTO - O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006)

CLAUSULA OITAVA: - DO FORO: Fica eleito o foro de Araucária/PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Araucária/PR, 11 de Janeiro de 2021.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA

290

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o nº 061187, expedida em 24/06/2013, inscrito no CPF nº 05204899936, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
05204899936	061187	MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

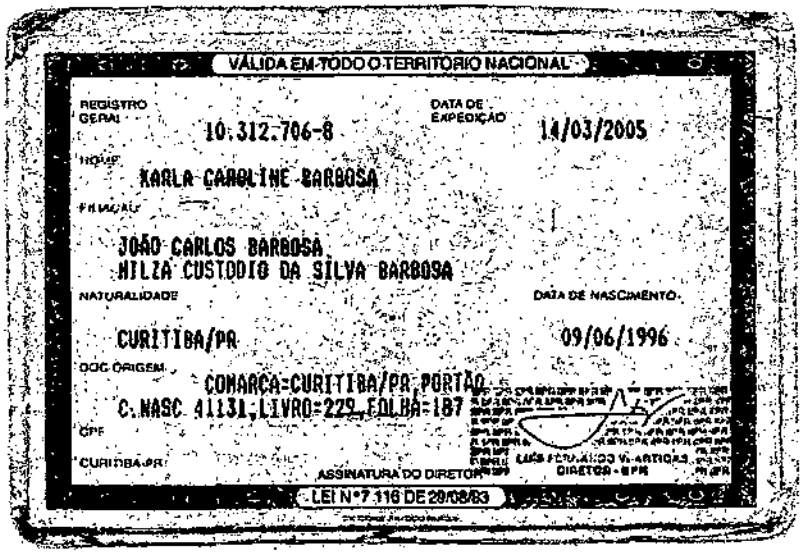
CERTIFICO O REGISTRO EM 12/01/2021 13:09 SOB Nº 20210118997.
PROTOCOLO: 210118997 DE 12/01/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12100162922. CNPJ DA SEDE: 34778521000132.
NIRE: 41808494965. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/01/2021.
KARLA CAROLINE BARBOSA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ
Karla Caroline Barbosa
ASSINATURA DO TITULAR
CARTEIRA DE IDENTIDADE

391



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 10.312.706-8

DATA DE EXPEDIÇÃO 14/03/2005

NOME KARLA CAROLINE BARBOSA

FILIAÇÃO JOÃO CARLOS BARBOSA
NILZA CUSTODIO DA SILVA BARBOSA

NATURALIDADE CURITIBA/PR

DATA DE NASCIMENTO 09/06/1996

DOC ORIGEM COMARCA=CURITIBA/PR,PORTAO
C.NASC 41131,LIVRO=229,FOLHA=187

CPF

CURITIBA-PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

392

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
094.023.979-57

Nome
KARLA CAROLINE BARBOSA

Nascimento
09/06/1996

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

393

PROCURAÇÃO

KARLA CAROLINE BARBOSA pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ **34.775.521/0001-32**, com sede sito à rua Agrimensor Carlos Hasselmann, N° 309, sala 206 – Bairro Fazenda Velha – Araucária – PR – CEP 83.703-330, neste ato representada pela sua sócia gerente Sra. **KARLA CAROLINE BARBOSA**, Solteira, portadora do RG. 10.312.706-8 SSP/PR e CPF. 094.023.979-57, residente em Araucária-PR.

OUTORGADO: Vinicius Gabriel da Costa Paes, inscrito no CPF: 118.646.449-66 e RG: 13.319.741-9, Solteiro, Analista de Licitações, residente em Araucária Paraná OBJETIVO e PODERES:

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador, o outorgado, para o fim especial de promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, constituir procurador com poderes `ad judicia` e substabelecer com ou sem reserva de poderes.

Com validade até 31 de dezembro de 2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Procuração.

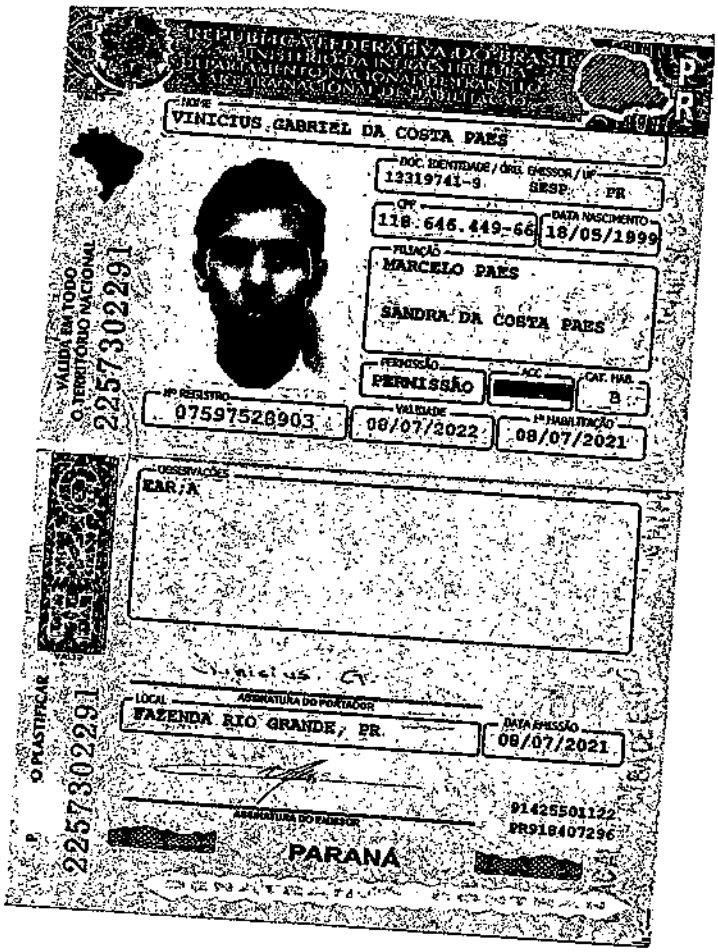
Karla C. Barbosa

Karla Caroline Barbosa
Sócia Gerente
RG. 10.312.706-8

2º TABELIONATO DE NOTAS DE ARAUCÁRIA - PARANÁ
Rua Agrim. Carlos Hasselmann, 349 - (041)3643 1818
Selo Digital Nº 1814614SVAA00000003697211
Valide esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) de KARLA CAROLINE BARBOSA. Dou fé. Araucária-Paraná, 03 de março de 2021. FFB74E8U6V-70404C-99F
Em Test° da Verdade
Cícero Luiz Moser Junior - Escrevente

2º Tabelionato de Notas de Araucária - PR
CÍCERO LUIZ MOSER
Agente Delegado
Dec. 871/2011
CPF: 150.102.709-15

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
FREGUEIRO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
VINICIUS GABRIEL DA COSTA PAES

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
13319741-9 SESP PR

CPF
118.646.449-66

DATA NASCIMENTO
18/05/1999

FILIAÇÃO
MARCELO PAES
SANDRA DA COSTA PAES

PERMISSÃO
PERMISSÃO

ACC
[redacted]

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
07597528903

VALIDADE
08/07/2022

1ª HABILITAÇÃO
08/07/2021

OBSERVAÇÕES
EAR;A

Vinicius G.
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
FAZENDA RIO GRANDE, PR

DATA EMISSÃO
08/07/2021

ASSINATURA DO EMISSOR

91425501122
PR918407296

[redacted]

PARANÁ

[redacted]

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2257302291

O PLASTIFICAR
2257302291

391

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: KARLA CAROLINE BARBOSA **Natureza Jurídica:** Empresário (Individual)			**Protocolo:** PRC2107570579
NIRE (Sede) 41808494965	**CNPJ** 34.775.521/0001-32	**Arquivamento do Ato de Inscrição** 05/09/2019	**Início de Atividade** 05/09/2019
Endereço Completo Rua AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN, Nº 309, SALA 206, FAZENDA VELHA-Araucária/PR-CEP83703-630			
Objeto LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS. FABRICACAO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA, INSTALACAO E MANUTENCAO ELETRICA, SERVICOS DE PINTURA DE EDIFICIOS, OBRAS DE ALVENARIA, SERVICOS DE LAVAGEM, LUBRIFICACAO E POLIMENTO DE VEICULOS AUTOMOTORES, COMERCIO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, ATIVIDADES DE PRODUCAO DE FOTOGRAFIAS, ATIVIDADES DE LIMPEZA, ATIVIDADES PAISAGISTICAS, SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS, SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS CONSTRUCAO DE EDIFICIOS, ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, INSTALACOES HIDRAULICAS, SANITARIAS E DE GAS, SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO, COLETA DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS, SERVICOS DE PREPARACAO DO TERRENO, PREPARACAO DE CANTEIRO E LIMPEZA DE TERRENO, IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, DEMOLICAO DE EDIFICIOS E ESTRUTURAS, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA, LOCACAO DE AUTOMOVEIS E MEIOS DE TRANSPORTE, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL E CONFECCOES DE ROUPAS.			
Capital R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)			**Porte** ME (Microempresa)
Último Arquivamento **Data** 12/01/2021	**Número** 20210118997	**Atos/eventos** 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	**Situação** ATIVA **Status** SEM STATUS
Nome do Empresário: KARLA CAROLINE BARBOSA **Identidade:** 103127068 **Estado civil:** SOLTEIRO(A)		**CPF:** 094.023.079-67 **Regime de bens:** NÃO INFORMADO	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 14/07/2021, às 16:64:37 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no https://www.empresafacil.pr.gov.br, com o código QD51XC12.

PRC2107570579

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

293

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Empresa Karla Caroline Barbosa, 34.775.521/0001-32, sediada na Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, nº 309 – Sala 206, no bairro Fazenda Velha, cidade Araucária, estado do Paraná, e representada por sua Sócia-Proprietária, **DECLARA,** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, ser **MICROEMPRESA** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014.

Araucária, 20 de agosto de 2021.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA.
CPF.: 094.023.979-57
SÓCIA PROPRIETÁRIA.

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

297

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

Empresa Karla Caroline Barbosa, 34.775.521/0001-32, sediada na Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, nº 309 – Sala 206, no bairro Fazenda Velha, cidade Araucária, estado do Paraná, e representada por sua Sócia-Proprietária, **DECLARA**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 80/2021, cujo objeto é 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.

Araucária, 20 de agosto de 2021.

Karla C. Barbosa
KARLA CAROLINE BARBOSA.
CPF.: 094.023.979-57
SÓCIA PROPRIETÁRIA.

393

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 24/08/2021.
KARLA CAROLINE [illegible]RBOSA.
CNPJ: 34.775.521/0001-32
RUA AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN, Nº 309 – FAZENDA VELHA - ARAUCÁRIA

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

393

ANEXO VIII
PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa Karla Caroline Barbosa, 34.775.521/0001-32, sediada na Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, nº 309 – Sala 206, no bairro Fazenda Velha, cidade Araucária, estado do Paraná, e representada por sua Sócia-Proprietária, com telefone de número (41) 9.8877-4237.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Postos de trabalhos individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	20	Não se aplica.	R$ 49.004,58	R$ 588.054,96
2	Postos de trabalhos individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3	Não se aplica.	R$ 7.671,68	R$ 92.060,16
3	Equipa 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.	2	Não se aplica.	R$ 7.071,12	R$ 84.853,44
Total:				R$ 764.968,56	

O valor proposto é de R$ 764.968,56 (setecentos e sessenta e quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

O prazo de validade da proposta de preços é de **60** (**sessenta**) 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.

Araucária, 20 de agosto de 2021.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA.
CPF.: 094.023.979-57
SÓCIA PROPRIETÁRIA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA: 24/08/2021.
KARLA CAROLINE BARBOSA.
CNPJ: 34.[illegible].521/0001-32
RUA AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN, Nº 309 – FAZENDA VELHA – ARAUCÁRIA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

401

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
34.775.521/0001-32 MATRIZ		05/09/2019

NOME EMPRESARIAL
KARLA CAROLINE BARBOSA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
VERNASCE ADMINISTRADORA DE SERVICOS	ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida
25.42-0-00 - Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias
38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos
41.20-4-00 - Construção de edifícios
42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas
43.11-8-01 - Demolição de edifícios e outras estruturas
43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno
43.19-3-00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente
43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica
43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás
43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral
43.99-1-03 - Obras de alvenaria
45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores
47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.
49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente
74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN	309	SALA 206

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
83.703-330	FAZENDA VELHA	ARAUCARIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
VERNASCESERVICOS@GMAIL.COM	(41) 8799-6044

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	05/09/2019

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/07/2021** às **14:15:41** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

402

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
34.775.521/0001-32 MATRIZ		05/09/2019

NOME EMPRESARIAL
KARLA CAROLINE BARBOSA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN	309	SALA 206

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
83.703-330	FAZENDA VELHA	ARAUCARIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
VERNASCESERVICOS@GMAIL.COM	(41) 8799-6044

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	05/09/2019

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/07/2021** às **14:15:41** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 34.775.521/0001-32
Razão Social: KARLA CAROLINE BARBOSA
Endereço: R ARIANO SUASSUNA 1177 CASA 08 / VENEZA / FAZENDA RIO GRANDE / PR / 83825-102

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/08/2021 a 30/08/2021

Certificação Número: 2021080101510820633552

Informação obtida em 19/08/2021 08:51:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

401

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: KARLA CAROLINE BARBOSA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 34.775.521/0001-32
Certidão nº: 21686960/2021
Expedição: 12/07/2021, às 14:14:39
Validade: 07/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **KARLA CAROLINE BARBOSA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.775.521/0001-32**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

405

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: KARLA CAROLINE BARBOSA
CNPJ: 34.775.521/0001-32

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:43:12 do dia 26/02/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/08/2021.
Código de controle da certidão: **D804.EB16.9236.1C5B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

406

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024776663-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **34.775.521/0001-32**
Nome: **KARLA CAROLINE BARBOSA 09402397957**
Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 17/12/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (19/08/2021 09:02:21)

MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA - PREFEITURA
C.N.P.J.: 76.105.535/0001-99
RUA PEDRO DRUSZCZ, Nº 111 - CENTRO - CEP: 83.702-080 Araucária - PR
E-mail:
Home Page: https://araucaria.atende.net

407

DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS/ IMOBILIÁRIAS

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - PESSOA JURÍDICA Nº 75685/2021

Nome/Razão Social:	KARLA CAROLINE BARBOSA	
CPF/CNPJ:	34.775.521/0001-32	
Endereço:	RUA AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN	**Nº:** 309
Bairro:	FAZENDA VELHA	
Complemento:	SALA 206	
Cidade:	Araucária - PR	

Finalidade: DIVERSOS POR CONTRIBUINTE

Observação:

Certificamos a pedido da parte interessada, que após pesquisa em nossos arquivos, constatou-se a INEXISTÊNCIA de débitos tributários vencidos, em nome do contribuinte acima identificado. Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar débitos posteriormente constatados, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido.

ATENÇÃO

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por certidão de Situação Fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.

Certidão Válida até 20/09/2021

Araucária PR quinta-feira, 19 de agosto de 2021 às 11:24 hs.

A autenticidade dessa certidão poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (https://araucaria.atende.net) através do código de autenticidade Nº WGT211202-000-OFPJBEGRKFDHLY-7
Emitida no Portal do Cidadão

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: KARLA CAROLINE BARBOSA **Natureza Jurídica:** Empresário (Individual)			**Protocolo:** PRC2107570579
NIRE (Sede) 41808494065	**CNPJ** 34.775.521/0001-32	**Arquivamento do Ato de Inscrição** 05/09/2019	**Início de Atividade** 05/09/2019
Endereço Completo Rua AGRIMENSOR CARLOS HASSELMANN, Nº 309, SALA 206, FAZENDA VELHA-Araucária/PR-CEP83703-330			
Objeto LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS, FABRICACAO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA, INSTALACAO E MANUTENCAO ELETRICA, SERVICOS DE PINTURA DE EDIFICIOS, OBRAS DE ALVENARIA, SERVICOS DE LAVAGEM, LUBRIFICACAO E POLIMENTO DE VEICULOS AUTOMOTORES, COMERCIO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, ATIVIDADES DE PRODUCAO DE FOTOGRAFIAS, ATIVIDADES DE LIMPEZA, ATIVIDADES PAISAGISTICAS, SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS, SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS CONSTRUCAO DE EDIFICIOS, ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, INSTALACOES HIDRAULICAS, SANITARIAS E DE GAS, SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO, COLETA DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS, SERVICOS DE PREPARACAO DO TERRENO, PREPARACAO DE CANTEIRO E LIMPEZA DE TERRENO, IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, DEMOLICAO DE EDIFICIOS E ESTRUTURAS, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA, LOCACAO DE AUTOMOVEIS E MEIOS DE TRANSPORTE, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL E CONFECCOES DE ROUPAS.			
Capital R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)			**Porte** ME (Microempresa)
Último Arquivamento **Data** 12/01/2021	**Número** 20210116897	**Ato/evento** 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	**Situação** ATIVA **Status** SEM STATUS
Nome do Empresário: KARLA CAROLINE BARBOSA **Identidade:** 103127058 **Estado civil:** SOLTEIRO(A)		**CPF:** 094.023.979-57 **Regime de bens:** NÃO INFORMADO	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 14/07/2021, às 16:54:37 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no https://www.empresafacil.pr.gov.br, com o código QD51XC12.

PRC2107570579

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

409

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA LAPA – LAPA PREVI, Estado do Paraná, com sede administrativa à Av. Caetano Munhoz da Rocha, 1689, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000, inscrita no CNPJ sob nº 04.809.888/0001-69, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, Sr. MAURICIO TON RAMOS, brasileiro, casado, Funcionário Público Municipal, portador do RG nº 3.867.730-6/PR e inscrito no CPF sob nº 558.951.159-34, residente e domiciliado à Rua José Lacerda, 648, Santa Zélia, Lapa-PR, CEP 83750-000; vem através deste atestar para os devidos fins que a empresa KARLA CAROLINE BARBOSA 09402397957- MEI, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ nº 34.775.521/0001-32 sediada na Rua Ariano Suassuna, 1177 – Casa 08, CEP: 83.825-102, Veneza, Fazenda Rio Grande/PR, esta prestando serviços de limpeza e conservação desde a data de 2 de março de 2020 conforme contrato 001/2020 com período de 12 meses contratuais sendo que até a presente data não consta em nossos registros nada que desabone sua conduta ética moral ou profissional no que diz respeito à qualidade, quantidade e prazos.

E por ser a expressão da verdade firmamos o presente.

Lapa, 20 de Maio de 2020.

MAURICIO TON RAMOS
Diretor Presidente

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

ATESTADO E CAPACIDADE TÉCNICA

COM BASE NO ART 30 DA LEI 8666/93 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAPA – LAPA PREVI, ESTADO DO PARANÁ, COM SEDE ADMINISTRATIVA À AV. CAETANO MUNHOZ DA ROCHA, 1689, CENTRO, LAPA-PR, CEP 83750-000, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 04.809.888/0001-69, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU DIRETOR PRESIDENTE, SR. MAURICIO TON RAMOS, BRASILEIRO, CASADO, FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PORTADOR DO RG Nº 3.867.730-6/PR E INSCRITO NO CPF SOB Nº 558.951.159-34, RESIDENTE E DOMICILIADO À RUA JOSÉ LACERDA, 648, SANTA ZÉLIA, LAPA-PR, CEP 83750-000 **VEM ATRAVÉS DESTE ATESTAR PARA OS DEVIDOS FINS QUE** A EMPRESA, KARLA CAROLINE BARBOSA ME, ESTABELECIDA À RUA ARIANO SUASSUNA, BAIRRO VENEZA, CASA 08, Nº 1177,FAZENDA RIO GRANDE/PR, CEP 83.825-102, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 34.775.521/000132, EMAIL VERNASCESERVICOS@GMAIL.COM, ***PRESTA SERVIÇOS A ESTA INSTITUIÇÃO CONFORME CONTRATO DE PRERSTAÇÃO DE SERVIÇOS 001/2020*** CUJO OBJETO É **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PRÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA: HORÁRIO DAS 09H:00 AS 12H:00 E DAS 13H:30 AS 17H:00 HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA)**. SENDO QUE ATÉ A PRESENTE DATA NADA CONSTA EM NOSSOS REGISTROS NADA QUE DESABONE SUA CONDUTA ÉTICA,MORAL E PROFISSIONAL EM QUANTIDADE,QUALIDADE E PRAZOS.

E POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMAMOS O PRESENTE.

LAPA – PR, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

MAURICIO TON RAMOS
DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LAPA -
LAPAPREVI

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA FORO REGIONAL DE ARAUCARIA

OFÍCIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Rua - Francisco Dranka, 991 - Vila Nova
ARAUCARIA/PR - 83702-270

TITULAR
ATILIO BAVARESCO
JURAMENTADOS
GILMAR BAVARESCO
ELISANGELA DE SOUZA GONCALVES RIBEIRO
DEBORAH MYLENA LINHARES
FABIO BAVARESCO

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações: FALENCIA E CONCORDATA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NAO CONSTAR NENHUM registro CONTRA:

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ 34.775.521/0001-32,

ARAUCARIA/PR, 26 de Julho de 2021

FABIO BAVARESCO

PODER JUDICIARIO-Foro Regional de Araucária-Ofício 1
Distribuidor, Contador, Avaliador, Partidor e Dep. Público
Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR
(41) 3642-7200 - ATILIO BAVARESCO
CEP 83703-110 - Rua Francisco Dranka, 991
C.N.P.J.: 00.922.713./0001-02

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL

Custas = R$ 33,66
Página 0001/0001

<<<<<<<CERTIDAO EMITIDA REFERENTE A COMARCA DE ARAUCARIA - PR.>>>>>>>

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

ANEXO V
DECLARAÇÕES

Empresa Karla Caroline Barbosa, 34.775.521/0001-32, sediada na Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, nº 309 – Sala 206, no bairro Fazenda Velha, cidade Araucária, estado do Paraná, e representada por sua Sócia-Proprietária, **DECLARA**, 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 (dezesseis) 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.

Araucária, 20 de agosto de 2021.

Karla .C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA.
CPF.: 094.023.979-57
SÓCIA PROPRIETÁRIA.

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
Confiança é o que nos une!

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Empresa Karla Caroline Barbosa, 34.775.521/0001-32, sediada na Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, nº 309 – Sala 206, no bairro Fazenda Velha, cidade Araucária, estado do Paraná, e representada por sua Sócia-Proprietária, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, ser **MICROEMPRESA** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014.

Araucária, 20 de agosto de 2021.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA.
CPF.: 094.023.979-57
SÓCIA PROPRIETÁRIA.

414

Fl. 1

TERMO DE ABERTURA

LIVRO Diário Nº 001

Este Livro Diário contém, 19 (dezenove) folhas, numeradas eletronicamente e seguidamente do nº 001 ao numero 019 e servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte abaixo descrito:

Razão Social: **KARLA CAROLINE BARBOSA**

Endereço: **R ARIANO SUASSUNA, 1177 - CASA 08**

Bairro: **VENEZA**

Município: **FAZENDA RIO GRANDE**

UF: **PR**

CEP: **83825102**

CNPJ nº: **34.775.521/0001-32**

Registro na Junta Comercial do Paraná
Sob Registro nº 41808494965 em 05/09/2019.

Data do encerramento do exercício social: 31 de Dezembro de 2020.

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 01 de Agosto de 2020

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57
EMPRESARIA

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

415

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

Livro Diario

Fl. 2

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
31/07/2020	1.1.01.002.00042	9.1.01.001.02951		0700001	Balanço de Abertura em 31/07/2020	150.353,60
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.004.00520		0700002	Balanço de Abertura em 31/07/2020	728,64
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.004.00528		0700003	Balanço de Abertura em 31/07/2020	82,80
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.005.00530		0700004	Balanço de Abertura em 31/07/2020	98,49
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.005.00531		0700005	Balanço de Abertura em 31/07/2020	75,05
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.006.00547		0700006	Balanço de Abertura em 31/07/2020	233,00
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.3.01.001.00600		0700007	Balanço de Abertura em 31/07/2020	40.000,00
31/07/2020	9.1.01.001.02951	2.3.04.001.00972		0700008	Balanço de Abertura em 31/07/2020	109.135,82
01/08/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.002.00042		0800001	Pagamento vale alimentação	82,80
05/08/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.002.00042		0800011	Pgto de Salários cf. rec. ref 07/2020	728,64
07/08/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.002.00042		0800009	Pagamento SEFIP ref. 07/2020	75,05
07/08/2020	8.5.03.002.02162	2.1.01.005.00531		0800010	Juros/Multa SEFIP 07/2020	0,03
07/08/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		0800012	Venda Serviço a vista cf. nf. 16	13.176,00
07/08/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00776		0800013	Venda Serviço a vista cf. nf. 17	1.800,00
20/08/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.002.00042		0800008	Pagamento GPS ref. 07/2020	98,49
31/08/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0800002	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	82,80
31/08/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0900003	VALE TRANSPORTE a pagar	56,28
31/08/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0800004	SALARIO a pagar	938,07
31/08/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0800005	F.G.T.S. a pagar	75,05
31/08/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0800006	Desconto de I.N.S.S.	70,35
31/08/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0800007	INSS empresa a pagar	206,38
31/08/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		0800014	Valor do ISS do mes	299,70
31/08/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		0800015	Simples a recolher	998,56
01/09/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.002.00042		0900015	Vale alimentação	82,80
02/09/2020	8.5.02.003.02078	1.1.01.002.00042		0900005	Alteração e consolidação	66,15
05/09/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.002.00042		0900013	Pagamento SEFIP ref. 08/2020	75,05
05/09/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.002.00042		0900014	Pgto de Salários cf. rec. ref. 08/2020	728,64
15/09/2020	8.5.02.003.02081	1.1.01.002.00042		0900001	Taxa licença sanitaria	66,07
18/09/2020	8.5.02.003.02082	1.1.01.002.00042		0900002	Taxa licença ambiental	66,07
18/09/2020	8.5.03.002.02162	1.1.01.002.00042		0900003	Taxa licença ambiental	3,97
20/09/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.002.00042		0900012	Pagamento GPS ref. 08/2020	276,73
25/09/2020	8.5.02.003.02074	1.1.01.002.00042		0900004	Taxa localização e funcionamento	66,07
30/09/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0900006	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	82,80
30/09/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0900007	VALE TRANSPORTE a pagar	56,28
30/09/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0900008	SALARIO a pagar	938,07
30/09/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0900009	F.G.T.S. a pagar	75,05
30/09/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0900010	Desconto de I.N.S.S.	70,35
30/09/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0900011	INSS empresa a pagar	215,78
01/10/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.002.00042		1000019	Vale alimentação	82,80
02/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000062	Compra a prazo cf. nf. 011137	955,75
05/10/2020	2.1.01.006.00547	1.1.01.002.00042		1000001	Pagamento Das Mei em antraso	58,25
05/10/2020	2.1.01.006.00547	1.1.01.002.00042		1000002	Pagamento Das Mei em antraso	58,25
05/10/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.002.00042		1000018	Pgto de Salários cf. rec. ref. 09/2020	728,64
06/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000063	Compra a prazo cf. nf. 011181	280,00
06/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000064	Compra a prazo cf. nf. 011192	99,50
07/10/2020	2.1.01.006.00547	1.1.01.002.00042		1000003	Pagamento Das Mei em antraso	58,25
07/10/2020	2.1.01.006.00547	1.1.01.002.00042		1000004	Pagamento Das Mei em antraso	58,25
07/10/2020	8.5.03.002.02162	1.1.01.002.00042		1000005	Pagamento Das Mei em antraso	11,65
07/10/2020	8.5.03.002.02162	1.1.01.002.00042		1000006	Pagamento Das Mei em antraso	9,23
07/10/2020	8.5.03.002.02161	1.1.01.002.00042		1000007	Pagamento Das Mei em antraso	0,77
07/10/2020	8.5.03.002.02161	1.1.01.002.00042		1000009	Pagamento Das Mei em antraso	0,69
07/10/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.002.00042		1000017	Pagamento SEFIP ref. 09/2020	75,05
07/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000098	Compra a vista cf. nf. 291135	831,30
08/10/2020	8.5.02.003.02078	1.1.01.002.00042		1000099	Emissão de certidão	30,65
08/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20131		1000095	Compra para utilização na prestação de s	5.366,44
08/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20131		1000096	Compra para utilização na prestação de s	835,30
09/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20131		1000097	Compra para utilização na prestação de s	59,99

416

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

Livro Diário

Fl. 3

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
09/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000099	Compra a vista cf. nf. 291338	654,18
09/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000116	Compra para utilização na prestação de s	144,00
10/10/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20074		1000092	Compra a prazo cf. nf. 004030	3.957,32
12/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000100	Compra a vista cf. nf. 291445	751,76
14/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000085	Compra a prazo cf. nf. 011300	1.050,00
15/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000101	Compra a vista cf. nf. 291529	737,79
15/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000117	Compra para utilização na prestação de s	56,20
16/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000118	Compra para utilização na prestação de s	916,69
16/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000119	Compra para utilização na prestação de s	14,40
16/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000102	Compra a vista cf. nf. 291792	775,73
19/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000103	Compra a vista cf. nf. 291977	630,11
20/10/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.002.00042		1000016	Pagamento GPS ref. 09/2020	286,11
20/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20016		1000091	Compra a prazo cf. nf. 003775	997,02
20/10/2020	2.1.01.001.20016	1.1.01.002.00042	003775	1000122	Pagamento duplicata cf. nf. 003775	997,02
21/10/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1000076	Venda Serviço a vista cf. nf. 20	1.890,00
21/10/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1000077	Venda Serviço a vista cf. nf. 19	1.890,00
21/10/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1000078	ISS retido cf. nf. 20	37,99
21/10/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.002.00042		1000079	INSS retido cf. nf. 20	207,90
21/10/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1000080	ISS retido cf. nf. 19	37,99
21/10/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.002.00042		1000081	INSS retido cf. nf. 19	207,90
21/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000104	Compra a vista cf. nf. 292104	738,45
22/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000086	Compra a prazo cf. nf. 011407	1.375,89
22/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000105	Compra a vista cf. nf. 292222	240,00
22/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000114	Compra a vista cf. nf. 005664	1.217,00
23/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000087	Compra a prazo cf. nf. 011430	212,00
23/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000088	Compra a prazo cf. nf. 011434	314,00
23/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000089	Compra a prazo cf. nf. 011435	55,00
23/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000106	Compra a vista cf. nf. 292288	660,12
23/10/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011435	1000123	Pagamento duplicata cf. nf. 011435	55,00
26/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000107	Compra a vista cf. nf. 292524	677,50
26/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000115	Compra a vista cf. nf. 005681	1.300,00
27/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20129		1000093	Compra para utilização na prestação de s	852,00
27/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20129		1000094	Compra para utilização na prestação de s	316,35
27/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000120	Compra a vista cf. nf. 002190	727,00
27/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000121	Compra a vista cf. nf. 002191	287,89
27/10/2020	2.1.01.001.20129	1.1.01.002.00042	003831	1000124	Pagamento duplicata cf. nf. 003831	316,35
27/10/2020	2.1.01.001.20129	1.1.01.002.00042	003819	1000125	Pagamento duplicata cf. nf. 003819	852,00
28/10/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1000090	Compra a prazo cf. nf. 011526	515,00
28/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000108	Compra a vista cf. nf. 292658	734,07
28/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000109	Compra a vista cf. nf. 292682	124,62
28/10/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011526	1000126	Pagamento duplicata cf. nf. 011526	515,00
29/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000110	Compra a vista cf. nf. 292813	523,03
29/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000111	Compra a vista cf. nf. 292814	100,00
30/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000112	Compra a vista cf. nf. 292921	173,50
30/10/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1000113	Compra a vista cf. nf. 292942	683,29
30/10/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011137	1000127	Pagamento duplicata cf. nf. 011137	955,75
31/10/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1000010	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	62,80
31/10/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1000011	VALE TRANSPORTE a pagar	56,28
31/10/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1000012	SALARIO a pagar	938,07
31/10/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1000013	F.G.T.S. a pagar	75,05
31/10/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1000014	Desconto de I.N.S.S.	70,35
31/10/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1000015	INSS empresa a pagar	215,76
31/10/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1000075	Conforme retenção em Nota fiscal	286,11
31/10/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1000128	Valor do ISS do mes	75,98
31/10/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1000129	Compensacao ISS retido	75,98
31/10/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		1000130	Simples a recolher	94,41
01/11/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.002.00042		1100009	Vale alimentação	82,80

417

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

Livro Diario

Fl. 4

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
02/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100103	Compra a vista cf. nf. 273812	240,00
03/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100077	Compra a vista cf. nf. 293098	32,00
03/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100078	Compra a vista cf. nf. 293165	434,56
03/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100079	Compra a vista cf. nf. 293180	10,00
03/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011181	1100106	Pagamento duplicata cf. nf. 011181	280,00
03/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011192	1100107	Pagamento duplicata cf. nf. 011192	99,50
04/11/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20064		1100075	Compra a prazo cf. nf. 49301154	175,00
04/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100080	Compra a vista cf. nf. 293242	200,00
05/11/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.002.00042		1100008	Pgto de Salarios cf. rec. ref. 10/2020	728,64
05/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1100068	Compra a prazo cf. nf. 011611	755,00
05/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20131		1100074	Compra para utilização na prestação de s	157,51
05/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100081	Compra a vista cf. nf. 293323	383,72
05/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100102	Compra a vista cf. nf. 005735	850,00
06/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100082	Compra a vista cf. nf. 293455	694,39
07/11/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.002.00042		1100007	Pagamento SEFIP ref. 10/2020	75,05
08/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100083	Compra a vista cf. nf. 293525	608,45
09/11/2020	2.1.01.001.20074	1.1.01.002.00042	004030	1100108	Pagamento duplicata cf. nf. 004030	989,33
10/11/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1100065	Venda Serviço a vista cf. nf. 21	1.800,00
10/11/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1100066	ISS retido cf. nf. 21	36,18
10/11/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.002.00042		1100067	INSS retido cf. nf. 21	198,00
10/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100084	Compra a vista cf. nf. 293739	752,67
11/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100085	Compra a vista cf. nf. 293800	40,00
11/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011300	1100109	Pagamento duplicata cf. nf. 011300	1.950,00
12/11/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20134		1100072	Compra a prazo cf. nf. 010537	858,00
12/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100086	Compra a vista cf. nf. 293868	762,96
12/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100087	Compra a vista cf. nf. 293913	240,00
13/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20132		1100071	Compra a prazo cf. nf. 008624	2.556,00
13/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100088	Compra a vista cf. nf. 294010	945,13
14/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100089	Compra a vista cf. nf. 294074	240,00
16/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100090	Compra a vista cf. nf. 294178	438,64
16/11/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20134		1100073	Compra a prazo cf. nf. 010579	25,00
16/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20134		1100076	Compra a prazo cf. nf. 010579	1.530,00
18/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100091	Compra a vista cf. nf. 294286	791,50
19/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011407	1100110	Pagamento duplicata cf. nf. 011407	1.375,89
20/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100092	Compra a vista cf. nf. 294523	210,65
20/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011430	1100111	Pagamento duplicata cf. nf. 011430	212,00
20/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011434	1100112	Pagamento duplicata cf. nf. 011434	314,00
20/11/2020	2.1.01.006.00540	1.1.01.002.00042		1100118	Pagto Simples ref. 10/2020	94,41
21/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100093	Compra a vista cf. nf. 294581	760,53
23/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100094	Compra a vista cf. nf. 294751	719,50
23/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100100	Compra a vista cf. nf. 003937	6.451,06
25/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1100069	Compra a prazo cf. nf. 011908	180,00
25/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100095	Compra a vista cf. nf. 294932	777,70
25/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100104	Compra para utilização na prestação de s	57,60
25/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100105	Compra para utilização na prestação de s	6.024,22
25/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011908	1100113	Pagamento duplicata cf. nf. 011908	180,00
26/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100101	Compra a vista cf. nf. 003946	6.698,94
27/11/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1100070	Compra a prazo cf. nf. 011947	389,50
27/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100096	Compra a vista cf. nf. 295065	32,00
27/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100097	Compra a vista cf. nf. 295112	559,06
27/11/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011947	1100114	Pagamento duplicata cf. nf. 011947	389,50
28/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100098	Compra a vista cf. nf. 295180	375,45
30/11/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1100001	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	62,80
30/11/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1100002	VALE TRANSPORTE a pagar	56,28
30/11/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1100003	SALARIO a pagar	938,07
30/11/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1100004	F.G.T.S. a pagar	75,05
30/11/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1100005	Desconto de I.N.S.S	70,35

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

Livro Diario

FL. 43

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
30/11/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1100006	INSS empresa a pagar	215,76
30/11/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1100064	Conforme INSS retido em nota fiscal	198,01
30/11/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1100098	Compra a vista cf. nf. 295302	356,26
30/11/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1100116	Valor do ISS do mes	36,18
30/11/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1100116	Compensacao ISS retido	36,18
30/11/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		1100117	Simples a recolher	44,96
01/12/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.002.00042		1200016	Vale alimentação	82,80
02/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200108	Compra a vista cf. nf. 295436	842,66
02/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200109	Compra a vista cf. nf. 295523	134,24
03/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20128		1200103	Compra para utilização na prestação de s	1.619,78
03/12/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	011611	1200120	Pagamento duplicata cf. nf. 011611	755,00
04/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200091	Compra a prazo cf. nf. 012064	42,25
04/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200110	Compra a vista cf. nf. 295683	780,65
04/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200111	Compra a vista cf. nf. 295700	185,03
04/12/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	012064	1200121	Pagamento duplicata cf. nf. 012064	42,25
05/12/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.002.00042		1200082	Pgto de Salários cf. rec. ref. 11/2020	728,64
05/12/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20130		1200101	Compra a prazo cf. nf. 010062	1.347,60
05/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20130		1200107	Compra a prazo cf. nf. 010062	102,40
05/12/2020	2.1.01.001.20130	1.1.01.002.00042	010062	1200122	Pagamento duplicata cf. nf. 010062	362,50
07/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.002.00042		1200081	Pagamento SEFIP ref. 11/2020	75,05
07/12/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1200084	Venda Serviço a vista cf. nf. 22	400,00
07/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1200087	ISS retido cf. nf. 22	8,04
07/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20128		1200104	Compra para utilização na prestação de s	269,18
08/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200092	Compra a prazo cf. nf. 012108	227,50
08/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200093	Compra a prazo cf. nf. 012109	1.193,50
08/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200094	Compra a prazo cf nf. 012110	48,00
09/12/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1200085	Venda Serviço a vista cf. nf. 23	1.960,00
09/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1200088	ISS retido cf. nf. 23	39,80
09/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.002.00042		1200089	INSS retido cf. nf. 23	217,80
09/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200095	Compra a prazo cf. nf. 012120	500,00
09/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200096	Compra a prazo cf. nf. 012129	980,09
09/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20128		1200105	Compra para utilização na prestação de s	94,58
09/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200112	Compra a vista cf. nf. 296047	261,27
09/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200113	Compra a vista cf. nf. 295074	740,30
09/12/2020	2.1.01.001.20074	1.1.01.002.00042	004030	1200123	Pagamento duplicata cf. nf. 004030	989,33
10/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200114	Compra a vista cf. nf. 296179	165,63
10/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200115	Compra a vista cf. nf. 296191	360,48
10/12/2020	2.1.01.001.20134	1.1.01.002.00042	010537	1200124	Pagamento duplicata cf. nf. 010537	429,00
11/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20128		1200106	Compra para utilização na prestação de s	74,85
11/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200116	Compra a vista cf. nf. 296324	405,22
12/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200097	Compra a prazo cf. nf. 012204	356,00
12/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200117	Compra a vista cf. nf. 296367	205,04
14/12/2020	8.5.01.001.02010	2.1.01.004.00523		1200073	13o. salario a pagar	781,73
14/12/2020	2.1.01.004.00523	1.1.01.002.00042		1200074	Pagamento de 13o. salario	723,11
14/12/2020	1.1.01.002.00042	8.1.01.002.00775		1200086	Venda Serviço a vista cf. nf. 24	12.350,00
14/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.002.00042		1200090	ISS retido cf. nf. 24	124,12
15/12/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20133		1200102	Compra a prazo cf. nf. 001091	1.244,00
15/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200118	Compra a vista cf. nf. 296600	208,93
16/12/2020	2.1.01.001.20134	1.1.01.002.00042	010579	1200125	Pagamento duplicata cf. nf. 010579	777,50
17/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200098	Compra a prazo cf. nf. 012297	35,00
17/12/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	012297	1200126	Pagamento duplicata cf. nf. 012297	35,00
18/12/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.002.00042		1200079	Pagamento GPS ref. 11/2020	88,11
18/12/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.002.00042		1200080	Pagamento GPS ref. 13/2020	238,42
18/12/2020	8.3.01.001.00920	1.1.01.002.00042		1200119	Compra a vista cf. nf. 005348	370,39
20/12/2020	2.1.01.004.00523	2.1.01.005.00530		1200077	I.N.S.S. s/ 13o.	179,79
20/12/2020	2.1.01.001.20133	1.1.01.002.00042	001091	1200127	Pagamento duplicata cf. nf. 001091	1.244,00
21/12/2020	2.1.01.006.00540	1.1.01.002.00042		1200133	Pagto Simples ref. 11/2020	44,96

419

Fl. 6

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

Livro Diario

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
22/12/2020	2.1.01.001.20128	1.1.01.002.00042	006204	1200128	Pagamento duplicata cf. nf. 006204	269,18
24/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200099	Compra a prazo cf. nf. 012369	600,00
24/12/2020	2.1.01.001.20134	1.1.01.002.00042	010537	1200129	Pagamento duplicata cf. nf. 010537	429,00
24/12/2020	2.1.01.001.20068	1.1.01.002.00042	012369	1200130	Pagamento duplicata cf. nf. 012369	600,00
28/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20068		1200100	Compra a prazo cf. nf. 012376	564,60
31/12/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1200087	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	82,80
31/12/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1200068	VALE TRANSPORTE a pagar	56,28
31/12/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1200069	SALARIO a pagar	938,07
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200070	F.G.T.S. a pagar	75,05
31/12/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1200071	Desconto de I.N.S.S	70,35
31/12/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1200072	INSS empresa a pagar	215,76
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200075	F.G.T.S. 13o. salario a pagar	82,54
31/12/2020	2.1.01.004.00523	2.1.01.005.00530		1200076	Desconto de I.N.S.S. 13o. sal.	58,62
31/12/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1200083	Conforme relação em nota fiscal	266,09
31/12/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1200131	Valor do ISS do mês	171,96
31/12/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1200132	Compensacao ISS retido	171,96
31/12/2020	2.3.04.001.00873	9.1.01.001.02952		1200134	Prejuizo do periodo	55.790,28
31/12/2020	8.1.01.002.00775	9.1.01.001.02953		1200135	Encerramento do Exercício.	35.286,00
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00901		1200136	Encerramento do Exercício.	583,82
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00905		1200137	Encerramento do Exercício.	1.037,93
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.3.01.001.00920		1200138	Encerramento do Exercício.	49.008,49
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.3.01.001.00921		1200139	Encerramento do Exercício.	25.759,89
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02000		1200140	Encerramento do Exercício.	4.690,35
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02003		1200141	Encerramento do Exercício.	1.069,42
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02005		1200142	Encerramento do Exercício.	437,79
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02010		1200143	Encerramento do Exercício.	781,73
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.002.02070		1200144	Encerramento do Exercício.	7.606,92
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.003.02074		1200145	Encerramento do Exercício.	86,07
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.003.02078		1200146	Encerramento do Exercício.	98,60
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.003.02081		1200147	Encerramento do Exercício.	86,07
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.003.02082		1200148	Encerramento do Exercício.	86,07
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.03.002.02161		1200149	Encerramento do Exercício.	1,45
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.03.002.02162		1200150	Encerramento do Exercício.	24,88
31/12/2020	8.5.04.001.02171	9.1.01.001.02953		1200151	Encerramento do Exercício.	281,40
31/12/2020	9.1.01.001.02952	9.1.01.001.02953		1200152	Encerramento do Exercício.	55.790,28

420

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO LEVANTADO EM 31/12/2020 — Fl: 7

Descrição	Saldo	
ATIVO		
CIRCULANTE	114.165,75	
DISPONIVEL	114.165,75	
BANCOS CONTA MOVIMENTO	114.104,36	
SANTANDER AG 0823 CTA 13.002089-0	114.104,36	
CRÉDITOS A REALIZAR	114.104,36	
IMPOSTOS A RECUPERAR	61,39	
ISS A RECUPERAR	61,39	
INSS A RECUPERAR	0,00	
	61,39	
PASSIVO		
CIRCULANTE	114.165,75	-
OBRIGAÇÕES A PAGAR	20.820,21	-
FORNECEDORES MAT/ SERVIÇOS OPERAC.	20.820,21	-
SAFENET SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA	18.852,71	-
TINTAS PARKA LTDA	175,00	-
VELLOCAR AUTO CENTER LTDA	3.869,60	-
CASA NOVA MAT. DE CONSTRUCAO LTDA	1.978,66	-
J. BANA COMERCIO DE PNEUS E ACESSORIOS L	1.989,21	-
Lojas Quero-Quero S/A - 0421	1.087,50	-
RADIADORES PONTA GROSSA LTDA	6.419,24	-
RESTAURANTE ROCHEMBACK EIRELI	2.556,00	-
S. MITANI - ME	0,00	
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	777,50	-
SALARIOS A PAGAR	631,65	-
13° SALARIO A PAGAR	728,64	-
VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	179,79	
OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	82,80	-
INSS A RECOLHER	137,59	-
FGTS A RECOLHER	0,00	
OBRIGAÇÕES FISCAIS	137,59	-
SIMPLES A RECOLHER	1.198,26	-
ISS A RECOLHER	898,56	-
PATRIMONIO LIQUIDO	299,70	-
CAPITAL	93.345,54	-
CAPITAL SOCIAL	40.000,00	-
KARLA CAROLINE BARBOSA 100%	40.000,00	-
LUCROS OU PREJUIZOS	40.000,00	-
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	53.345,54	-
LUCRO DO EXERCÍCIO	53.345,54	-
PREJUIZO DO EXERCICIO	109.135,82	-
	55.790,28	
RESULTADO DO EXERCÍCIO		
RECEITAS	55.790,28	
RECEITA BRUTA	35.286,00	-
VENDA DE SERVIÇOS	35.286,00	-
VENDA DE SERVICOS A VISTA	35.286,00	-
DEDUÇÕES, ABATIMENTOS E AJUSTES	35.286,00	-
DEDUÇÕES	1.621,75	
IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	1.621,75	
ISS S/ SERVIÇOS	1.621,75	
SIMPLES NACIONAL	583,82	
CUSTOS	1.037,93	
CUSTO DOS SERVIÇOS	74.768,38	
CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	74.768,38	
COMPRA DE MERCADORIAS - A VISTA	74.768,38	
	49.008,49	

421

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32 Fl. 8

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO LEVANTADO EM 31/12/2020

Descrição	Saldo
COMPRA DE MERCADORIAS - A PRAZO	25.759,89
DESPESAS OPERACIONAIS	**14.686,15**
DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS	**6.979,29**
DESPESAS COM PESSOAL	**6.979,29**
SALARIOS E ORDENADOS	4.690,35
PREVIDENCIA SOCIAL - PATRONAL	1.069,42
FGTS	437,79
13º SALARIO	781,73
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	**7.961,93**
UTILIDADES E SERVIÇOS	**7.606,92**
DESPESAS DIVERSAS	7.606,92
IMPOSTOS E TAXAS	**355,01**
TAXAS MUNICIPAIS	86,07
TAXAS JUCEPAR	96,80
TAXA LICENÇA SANITARIA	86,07
TAXA MEIO AMBIENTE	86,07
RESULTADO FINANCEIRO	**26,33**
DESPESAS FINANCEIRAS	**26,33**
JUROS	1,45
MULTA	24,88
OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	**281,40 -**
OUTRAS RECEITAS	**281,40 -**
DESPESAS RECUPERADAS	281,40 -
CONTAS TRANSITÓRIAS	**55.790,28 -**
CONTAS TRANSITÓRIAS	**55.790,28 -**
CONTAS TRANSITÓRIAS	**55.790,28 -**
PATRIMONIAIS E RESULTADOS	**55.790,28 -**
APURAÇÃO DE RESULTADO	55.790,28 -

422

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO Fl.9

BALANCO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2020	2020	2019
ATIVO	114.165,75	0,00
CIRCULANTE	114.165,75	0,00
DISPONIVEL	114.104,36	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	114.104,36	0,00
CRÉDITOS A REALIZAR	61,39	0,00
IMPOSTOS A RECUPERAR	61,39	0,00
TOTAL DO ATIVO	114.165,75	0,00

423

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO

Fl. 10

BALANCO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2020

	2020	2019
PASSIVO	114.165,75	0,00
CIRCULANTE	20.820,21	0,00
OBRIGAÇÕES A PAGAR	20.820,21	0,00
FORNECEDORES NAT/ SERVIÇOS OPERAC.	18.852,71	0,00
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	631,65	0,00
OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	137,59	0,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS	1.198,26	0,00
PATRIMONIO LIQUIDO	93.345,54	0,00
CAPITAL	40.000,00	0,00
CAPITAL SOCIAL	40.000,00	0,00
LUCROS OU PREJUIZOS	53.345,54	0,00
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	53.345,54	0,00
TOTAL DO PASSIVO	114.165,75	0,00

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial no valor de
R$ 114.165,75 - Cento e quatorze mil cento e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

Karla C. Barbosa
KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

421

KARLA CAROLINE BARBOSA

C.N.P.J.: 36.775.521/0001-32 Inscricao Estadual: ISENTO Fl. 11

DEMONSTRACAO DO RESULTADO EXERCICIO EM 31/12/2020

	2020	2019
(+)RECEITA BRUTA		
VENDA DE SERVIÇOS	35.286,00	0,00
(-)DEDUÇÕES		
IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	1.621,75	0,00
(=)RECEITA LIQUIDA	33.664,25	0,00
(-)CUSTO DOS SERVIÇOS		
CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	74.768,38	0,00
(=)PREJUIZO BRUTO	41.104,13	0,00
(-)DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS		
DESPESAS COM PESSOAL	6.979,29	0,00
(-)DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
UTILIDADES E SERVIÇOS	7.606,92	0,00
IMPOSTOS E TAXAS	355,01	0,00
(-)RESULTADO FINANCEIRO		
DESPESAS FINANCEIRAS	26,33	0,00
(+)OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS		
OUTRAS RECEITAS	281,40	0,00
(=)RESULTADO ANTES PROVISAO IR E CSL	55.790,28	0,00
(=)PREJUIZO LIQUIDO EXERCICIO	55.790,28	0,00

Reconhecemos a exatidão da presente Demonst. do Resultado no valor de R$ 55.790,28 - Cinqüenta e cinco mil setecentos e noventa reais e vinte e oito centavos conforme documentos apresentados.

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TECNICO CONTABILIDADE

425

KARLA CAROLINE BARBOSA

C.N.P.J.: 34.775.521/0001-32 Inscricao Estadual: ISENTO Fl. 12

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS EM 31/12/2020

(+)LUCRO DO EXERCÍCIO.....	53.345,54
SALDO FINAL DE LUCROS ACUMULADOS.....	53.345,54

Reconhecemos à exatidão da presente Demonstracao Lucros ou Prejuizos no valor de R$ 53.345,54 - Cinqüenta e três mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinqüenta e quatro centavos conforme documentos apresentados.

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

426

Fl. 13

KARLA CAROLINE BARBOSA

C.N.P.J.: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO

DMPL - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - 31/12/2020

HISTÓRICO	CAPITAL SOCIAL	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO EM 30/06/2020	40.000,00	109.135,82	149.135,82
PREJUÍZO DO EXERCÍCIO		-55.790,28	-55.790,28
SALDO FINAL	40.000,00	53.345,54	93.345,54

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido no valor de R$ 93.345,54 - noventa e três mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinqüenta e quatro centavos conforme documentos apresentados.

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

Karla C. Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARRETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

427

KARLA CAROLINE BARBOSA

CNPJ: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO Fl. 14

[redacted]

	2020	2019
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
RECEBIMENTO DE VENDA DE SERVICOS	35.286,00	0,00
PAGAMENTO DE IMPOSTOS A RECUPERAR	(1.115,72)	0,00
PAGAMENTO DE FORNECEDORES MAT/ SERVICOS OPERAC.	(14.514,10)	0,00
PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	(4.780,31)	0,00
PAGAMENTO DE OBRIGACÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	(1.363,14)	0,00
PAGAMENTO DE OBRIGACÕES FISCAIS	(372,37)	0,00
PAGAMENTO DE CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS	(49.008,49)	0,00
PAGAMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS	(355,01)	0,00
PAGAMENTO DE DESPESAS FINANCEIRAS	(26,30)	0,00
Acréscimo e/ou Decréscimo de Caixa Originado das Ativ. Operacionais	(36.249,44)	0,00
Redução Liquida de Caixa e Equivalentes	**(36.249,44)**	**0,00**
Saldo de Caixa, Bancos e Aplic. Financeira de Liquidez Imediata Inicial	0,00	0,00
Saldo de Caixa, Bancos e Aplic. Financeira de Liquidez Imediata Final	(36.249,44)	0,00

Reconhecemos a Redução Liquida de Caixa e Equivalentes no valor de R$ 36.249,44
(Trinta e seis mil duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

Karla C Barbosa

KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061167/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

423

Fl. 15

KARLA CAROLINE BARBOSA
C.N.P.J.: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2020

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A empresa KARLA CAROLINE BARBOSA - ME é uma pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, tributada pelo Simples Nacional, com sede e foro na Rua ARIANO SUASSUNA, 1177 Fazenda Rio Grande-PR, CEP 81.030-380, com seu contrato constitutivo registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41600945751, aberta desde 27/09/2019, por prazo indeterminado, tendo como atividade econômica:
Limpeza em prédios e em domicilio.

NOTA 02 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em conformidade com as praticas contábeis adotadas no Brasil de acordo com a Resolução CFC nº 1.255/2009, a escrituração contábil da empresa foi realizada em observância aos Princípios de Contabilidade, aprovados pela Resolução CFC nº 750/93 e em conformidade com a ITG 1000 - Escritura Contábil, aprovada pela Resolução CFC nº 1.330/11.

Os Registros Contábeis estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis as empresas em geral, em observância, no que for permitido da convergência às Normas Internacionais de Contabilidade, instituída pela Lei 11.638/2007, Lei 11.941/2009 e Resolução 1.255/2009.

AS Demonstrações Contábeis levantadas em 31 de dezembro de 2019 foram apresentadas com a informação dos saldos do Período Contábil anterior para fins de comparabilidade.

NOTA 03 - SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Estão registrados ao custo da aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço. As aplicações financeiras registradas são valores informados no extrato bancário como aplicação automática, critério adotado pela instituição financeira, o qual apresenta saldo zero no final do período.

ESTOQUES

Os estoques são avaliados no reconhecimento inicial pelo custo histórico, onde todos os gastos necessários até o momento da disponibilidade para venda sendo considerado como custos, exceto os tributos recuperáveis. Os descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes são deduzidos do custo de aquisição.

IMOBILIZADO

O ativo imobilizado, quando registrado na contabilidade foi mensurado pelo seu custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

IMPOSTOS FEDERAIS

A empresa está no Simples Nacional e contabiliza os cargos tributários pelo regime de competência.

AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial

INVESTIMENTOS EM EMPRESAS COLIGADAS E CONTROLADAS

Não houve participação no capital social de outras sociedades.

(23)

KARLA CAROLINE BARBOSA
C.N.P.J.: 34.775.521/0001-32 I.E.: ISENTO

Fl. 16

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2020

NOTA 04 - RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente no período.

NOTA 05 - CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:
KARLA CAROLINE BARBOSA - 100%

NOTA - 6 EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentes a data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

NOTA 07 -

Até 31 de dezembro de 2020, o administrador da empresa optou pela contratação de contabilidade terceirizada, a qual se encontra perfeitamente atinada à legislação profissional, e estando assim, regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade no que tange a questão ética profissional e ainda conforme previsto em cláusulas contratuais. Assim, a administração da empresa, declara que tomou ciência do conteúdo do aludido contrato em todos os seus termos. Os resultados produzidos são frutos do documental remetido para contabilização pela administração da empresa, respondendo esta, pela veracidade, integridade e procedência. A administração encontra-se ciente de toda a legislação aqui aplicável, especialmente ao tocante a Lei 11.101/2005 que informa das responsabilidades quanto às documentações e procedimentos. A responsabilidade do profissional contabilista que referenda estas demonstrações contábeis está limitada os fatos efetivamente notificados pela administração da empresa a este profiseional.

Araucária, 31 de dezembro de 2020.

Karla C. Barbosa
KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

430

KARLA CAROLINE BARBOSA

Plano de Contas

Fl. 17

Classificacao	Codigo	Descricao	Encerra
1. . . .		ATIVO	N
1.1. . .		CIRCULANTE	N
1.1.01. .		DISPONÍVEL	N
1.1.01.002.		BANCOS CONTA MOVIMENTO	N
1.1.01.002.00042	42	SANTANDER AG 0823 CTA 13.002089-0	N
1.1.02. .		CRÉDITOS A REALIZAR	N
1.1.02.003.		IMPOSTOS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00091	91	ISS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00096	96	INSS A RECUPERAR	N
2. . . .		PASSIVO	N
2.1. . .		CIRCULANTE	N
2.1.01. .		OBRIGAÇÕES A PAGAR	N
2.1.01.001.		FORNECEDORES MAT/ SERVIÇOS OPERAC.	N
2.1.01.001.20016	969	DIVISYSTEM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA	N
2.1.01.001.20064	1046	SAFEWEB SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA	N
2.1.01.001.20068	1050	TINTAS DARKA LTDA	N
2.1.01.001.20074	1056	VELLOCAR AUTO CENTER LTDA	N
2.1.01.001.20128	1110	CASA NOVA MAT. DE CONSTRUCAO LTDA	N
2.1.01.001.20129	1111	CONSTRUCOLOR TRINDADE	N
2.1.01.001.20130	1112	J. BANA COMERCIO DE PNEUS E ACESSORIOS L	N
2.1.01.001.20131	1113	Lojas Quero-Quero S/A - 0421	N
2.1.01.001.20132	1114	RADIADORES PONTA GROSSA LTDA	N
2.1.01.001.20133	1115	RESTAURANTE ROCHIMBACK EIRELI	N
2.1.01.001.20134	1116	S. MITANI - ME	N
2.1.01.004.		OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	N
2.1.01.004.00520	520	SÁLARIOS A PAGAR	N
2.1.01.004.00523	523	13º SALARIO A PAGAR	N
2.1.01.004.00528	528	VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	N
2.1.01.005.		OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	N
2.1.01.005.00530	530	INSS A RECOLHER	N
2.1.01.005.00531	531	FGTS A RECOLHER	N
2.1.01.006.		OBRIGAÇÕES FISCAIS	N
2.1.01.006.00540	540	SIMPLES A RECOLHER	N
2.1.01.006.00542	542	ISS A RECOLHER	N
2.1.01.006.00547	547	DAS MEI A RECOLHER	N
2.3. . .		PATRIMONIO LIQUIDO	N
2.3.01. .		CAPITAL	N
2.3.01.001.		CAPITAL SOCIAL	N
2.3.01.001.00600	600	KARLA CAROLINE BARBOSA 100%	N
2.3.04. .		LUCROS OU PREJUIZOS	N
2.3.04.001.		LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	N
2.3.04.001.00672	672	LUCRO DO EXERCÍCIO	N
2.3.04.001.00673	673	PREJUÍZO DO EXERCÍCIO	N
8. . . .		RESULTADO DO EXERCÍCIO	S
8.1. . .		RECEITAS	S
8.1.01. .		RECEITA BRUTA	S
8.1.01.002.		VENDA DE SERVIÇOS	S
8.1.01.002.00775	775	VENDA DE SERVIÇOS A VISTA	S
8.2. . .		DEDUÇÕES, ABATIMENTOS E AJUSTES	S
8.2.03. .		DEDUÇÕES	S
8.2.03.001.		IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	S
8.2.03.001.00901	901	ISS S/ SERVIÇOS	S
8.2.03.001.00905	905	SIMPLES NACIONAL	S
8.3. . .		CUSTOS	S
8.3.01. .		CUSTO DOS SERVIÇOS	S
8.3.01.001.		CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	S

431

KARLA CAROLINE BARBOSA

Plano de Contas

Fl. 18

Classificacao	Codigo	Descricao	Encerra
8.3.01.001.00920	920	COMPRA DE MERCADORIAS - A VISTA	S
8.3.01.001.00921	921	COMPRA DE MERCADORIAS - A PRAZO	S
8.5. . .		DESPESAS OPERACIONAIS	S
8.5.01. .		DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS	S
8.5.01.001.		DESPESAS COM PESSOAL	S
8.5.01.001.02000	980	SALARIOS E ORDENADOS	S
8.5.01.001.02003	983	PREVIDENCIA SOCIAL - PATRONAL	S
8.5.01.001.02005	986	FGTS	S
8.5.01.001.02010	984	13º SALARIO	S
8.5.02. .		DESPESAS ADMINISTRATIVAS	S
8.5.02.002.		UTILIDADES E SERVIÇOS	S
8.5.02.002.02070	2070	DESPESAS DIVERSAS	S
8.5.02.003.		IMPOSTOS E TAXAS	S
8.5.02.003.02074	2074	TAXAS MUNICIPAIS	S
8.5.02.003.02078	2078	TAXAS JUCEPAR	S
8.5.02.003.02081	20112	TAXA LICENÇA SANITARIA	S
8.5.02.003.02082	20113	TAXA MEIO AMBIENTE	S
8.5.03. .		RESULTADO FINANCEIRO	S
8.5.03.002.		DESPESAS FINANCEIRAS	S
8.5.03.002.02161	2161	JUROS	S
8.5.03.002.02162	2162	MULTA	S
8.5.04. .		OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	S
8.5.04.001.		OUTRAS RECEITAS	S
8.5.04.001.02171	2171	DESPESAS RECUPERADAS	S
9. . . .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1. . .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1.01. .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1.01.001.		PATRIMONIAIS E RESULTADOS	N
9.1.01.001.02951	2951	BALANÇO DE ABERTURA	N
9.1.01.001.02952	2952	APURAÇÃO DE RESULTADO	S
9.1.01.001.02953	2953	ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	N

1 - Liquidez Corrente

				Interpretação
Ativo Circulante	114.165,75	=	5,48	A empresa tem R$ 5,48 para cada R$ 1,00 de dívida de curto prazo
Passivo Circulante	20.820,21			

2 - Liquidez Seca

Ativo Circulante - Estoque	114.165,75	=	5,48	A empresa tem R$ 5,48 para cada R$ 1,00 de dívida
Passivo Circulante	20.820,21			

3 - Liquidez Geral

Ativo Circ. + Real. L/ Prazo	114.165,75	=	5,48	A empresa tem R$ 5,48 para cada R$ 1,00 de dívida total
Passivo Circ.+Não Circulante	20.820,21			

4 - Participação de Terceiros - (Endividamento)

Exigivel Total	20.820,21	=	18,24 %	Capital Terceiros representa 18,24 p/ cento do ativo total
Ativo Total	114.165,75			

5 - Garantia de Capitais de Terceiros

Exigivel Total	20.820,21	=	22,30 %	Capital Terceiros é garantido por 22,30 p/ cento do capital próprio
Patrimonio Liquido	93.345,54			

6 - Imobilizado do Investimento Total

Ativo Não Circulante	0,00	=	0,00 %	Ativo Permanente representa 0,00 p/ cento do ativo total
Ativo Total	114.165,75			

7 - Imobilização do Capital Próprio

Ativo Não Circulante	0,00	=	0,00 %	Ativo Permanente representa 0,00 p/ cento do capital próprio
Patrimonio Líquido	93.345,54			

8 - Rentabilidade do Investimento Total

Prejuizo Líquido	55.790,28	=	48,87 %	O Prejuizo Líquido é de 48,87 p/ cento do investimento total
Ativo Total	114.165,75			

9 - Rentabilidade do Capital Próprio

Prejuizo Líquido	55.790,28	=	59,77 %	O Prejuizo Líquido é de 59,77 p/ cento do capital próprio
Patrimonio Líquido	93.345,54			

10 - Capital de Giro Próprio

Ativo Circulante	114.165,75	
At. Realizavel a Longo Prazo	0,00	114.165,75
(-) Passivo Circulante	20.820,21	
(-) Passivo não circulante	0,00	20.820,21
(=) Capital de Giro Próprio		93.345,54

11 - GEG - Grau de Endividamento Geral

A empresa tem R$ 1,00 para cada R$ 0,18 de terceiros.

Passivo Circulante	20.820,21		
(+) Passivo não circulante	0,00	20.820,21	= 0,18
Ativo Total		114.165,75	

12 - Solvencia Geral

A empresa tem R$ 5,48 para cada R$ 1,00 de dívida.

At. circulante + At. não circul.	114.165,75	=	5,48
Passivo circul + Passivo não circul.	20.820,21		

-Fl. 19 433

TERMO DE ENCERRAMENTO

LIVRO Diário Nº 001

Este Livro Diário contém, 19 (dezenove) folhas, numeradas eletronicamente e seguidamente do nº 001 ao numero 019 e serviu para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte abaixo descrito:

Razão Social: **KARLA CAROLINE BARBOSA**
Endereço: **R ARIANO SUASSUNA, 1177 - CASA 08**
Bairro: **VENEZA**
Municipio: **FAZENDA RIO GRANDE**
UF: **PR**
CEP: **83825102**
CNPJ nº: **34.775.521/0001-32**
Registro na Junta Comercial do Paraná
Sob Registro nº 41808494965 em 05/09/2019.

Periodo de escrituração do livro:
Data de Inicio: 01 de Agosto de 2020
Data de Término: 31 de Dezembro de 2020

FAZENDA RIO GRANDE-PR, 31 de Dezembro de 2020

Karla C. Barbosa
KARLA CAROLINE BARBOSA
CPF: 094.023.979-57
EMPRESARIA

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

A34

Eu **MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA,** com inscrição ativa no CRC/PR sob o nº 61187/O-0, expedida em 24/06/2013, inscrito no CPF nº 052.048.999-36, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados:

- 1. LIVRO DIÁRIO Nº 01, 19 páginas.

Araucária, 18/01/2021

BMD CONTABILIDADE

Assinado de forma digital por MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA:05204899936
Dados: 2021.01.18 11:43:57 -03'00'

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC 61187/O-0

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o nº 061187, inscrito no CPF nº 05204899936, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
05204899936	061187	MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 21/01/2021 15:42:54 SOB Nº 20210180250.
PROTOCOLO: 210180250 DE 12/01/2021. NIRE: 41808494965.
KARLA CAROLINE BARBOSA

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Silvano Pereira de Andrade
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 21/01/2021

CREDENCIAMENTO.

Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

CNPJ: 35.010.113/0001-52 / END. Rua Pau Brasil, Nº 312 Capela Velha / Araucária-PR
End. Comercial: Rua João Cichon, Nº 735, Porto das Laranjeiras / Araucária/PR
e-mail: licitacoes@acradmservicos.com.br / tel. : (41) 3406-3118 / cel. : (41) 9 8706-6544

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

7ª ALTERAÇÃO

CNPJ: 35.010.113/0001-52

NIRE 41600945751

ROSANA COMPADRE DOS SANTOS, brasileira, maior, casada sob regime de comunhão parcial e bens, nascida em 13/04/1973 empresária, residente e domiciliada a Rua Helena Piekarski Pinto, nº 536 - Bairro Fazenda Velha – Araucária/PR, CEP 83704-650, portadora do documento de identidade RG nº 6.216.430-1, expedido pelo I.I./Paraná e CPF nº 503.905.469-68, na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.010.113/0001-52** com sede na Rua Pau Brasil, 312 – Capela Velha – Araucária/PR CEP 83705-420, com seu ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nire nº 41600945751 por despacho em sessão de 27/09/2019 e sua ultima alteração sob n.º 20213861496 por despacho em sessão de 21/06/2021, Resolve, na melhor forma de direito e consoante com o artigo1.033 e 980-A da Lei nº 10.406/02, e em conformidade com a Lei 12.441/2011, alterar Ato Constitutivo da empresa, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera o ramo de atividade da empresa que era:, Limpeza em prédios e em domicílios, locação de automóveis e meios de transporte, transporte rodoviário de cargas, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, atividades paisagísticas preparação de canteiro e limpeza de terreno obras de urbanização - ruas, praças e calçadas aluguel de palcos, coberturas e estruturas de uso temporário demolição de edifícios e estruturas serviços de pintura de edifícios comerciais, industriais e residenciais serviços combinados de escritório e apoio administrativo atividades de limpeza em vidros, calhas e caixas de agua serviços de preparação do terreno serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas construção de edifícios atividades de consultoria em gestão empresarial e desinfecção, imunização e controle de pragas urbanas, seleção e agenciamento de mão de obra e coleta de resíduos não perigosos. Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho, atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura, criação de estandes para feiras e exposições, pesquisas de mercado e de opinião pública, estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário, confecção de roupas profissionais, administração de obras, serviços de engenharia, serviços de arquitetura, montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos e locação de mão-de-obra temporária. **passando à ser:** Locação de mão-de-obra temporária, limpeza em prédios e em domicílios, locação de automóveis e meios de transporte, transporte rodoviário de cargas, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, atividades paisagísticas preparação de canteiro e limpeza de terreno obras de urbanização - ruas, praças e calçadas aluguel de palcos, coberturas e estruturas de uso temporário demolição de edifícios e estruturas serviços de pintura de edifícios comerciais, industriais e residenciais serviços combinados de escritório e apoio administrativo atividades de limpeza em vidros, calhas e caixas de água serviços de preparação do terreno serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas construção de edifícios atividades de consultoria em gestão empresarial e desinfecção, imunização e controle de pragas urbanas, seleção e agenciamento de mão de obra e coleta de resíduos não perigosos. Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho, atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura, criação de estandes para feiras e exposições, pesquisas de mercado e de opinião pública, estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário, confecção de roupas profissionais, administração de obras, serviços de engenharia, serviços de arquitetura, montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos.

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

7ª ALTERAÇÃO
CNPJ: 35.010.113/0001-52
NIRE 41600945751

CLAUSULA SEGUNDA: Altera o capital social da empresa que era de 100.000 (Cem Mil) cotas, no valor nominal de R$ 1,00 (Um Real), totalizando R$ 100.000 (Cem Mil Reais), **passando a ser** a quantidade de 660.000 (Seiscentas e Sessenta Mil) cotas, no valor nominal de R$ 1,00 (Um Real) cada, totalizando R$ 660.000,00 (Seiscentos e Sessenta Mil Reais), totalmente integralizadas em moeda corrente do país, através de recursos próprios da empresa.

CLAUSULA TERCEIRA: Altera o endereço da empresa que era: Rua Pau Brasil, 312 – Capela Velha – Araucária/PR CEP 83705-420, **passando a ser:** Rua João Cichon, 735 – Casa 01 – Porto Laranjeiras – Araucária/PR CEP 83703-020.

CLAUSULA QUARTA: Resolve a Titular consolidar seu Ato e alterações mediante as seguintes clausulas:

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

CONSOLIDAÇÃO
CNPJ: 35.010.113/0001-52
NIRE 41600945751

ROSANA COMPADRE DOS SANTOS, brasileira, maior, casada sob regime de comunhão parcial e bens, nascido em 13/04/1973 empresária, residente e domiciliada a Rua Helena Piekarski Pinto, nº 536 - Bairro Fazenda Velha – Araucária/PR, CEP 83704-650, portadora do documento de identidade RG nº 6.216.430-1, expedido pelo I.I./Paraná e CPF nº 503.905.469-68, na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.010.113/0001-52** com sede na Rua João Cichon, 735 – Casa 01 – Porto Laranjeiras – Araucária/PR CEP 83703-020, com seu ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nire nº 41600945751 por despacho em sessão de 27/09/2019 e sua ultima alteração sob n.º 20213861496 por despacho em sessão de 21/06/2021, Resolve, na melhor forma de direito e consoante com o artigo 1.033 e 980-A da Lei nº 10.406/02, promove a Consolidação, conforme as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO TIPO JURIDICO E RAZÃO SOCIAL - O Tipo jurídico da empresa será: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LTDA – EIRELI, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes e girará sob a razão social de **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.010.113/0001-52** com sede na Rua João Cichon, 735 – Casa 01 – Porto Laranjeiras – Araucária/PR CEP 83703-020, podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais em qualquer parte do território nacional.

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

7ª ALTERAÇÃO

CNPJ: 35.010.113/0001-52

NIRE 41600945751

433

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CAPITAL SOCIAL - O capital social da empresa é de R$ 660.000,00 (Seiscentos e Sessenta Mil Reais) dividido em 660.000 (Seiscentas e Sessenta Mil) quotas no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada, totalmente integralizadas em moeda corrente do país.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO SOCIAL - : Locação de mão-de-obra temporária, limpeza em prédios e em domicílios, locação de automóveis e meios de transporte, transporte rodoviário de cargas, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, atividades paisagísticas preparação de canteiro e limpeza de terreno obras de urbanização - ruas, praças e calcadas aluguel de palcos, coberturas e estruturas de uso temporário demolição de edifícios e estruturas serviços de pintura de edifícios comerciais, industriais e residenciais serviços combinados de escritório e apoio administrativo atividades de limpeza em vidros, calhas e caixas de agua serviços de preparação do terreno serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas construção de edifícios atividades de consultoria em gestão empresarial e desinfecção, imunização e controle de pragas urbanas, seleção e agenciamento de mão de obra e coleta de resíduos não perigosos. Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho, atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura, criação de estandes para feiras e exposições, pesquisas de mercado e de opinião pública, estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário, confecção de roupas profissionais, administração de obras, serviços de engenharia, serviços de arquitetura, montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO - O prazo de duração é por tempo indeterminado tendo iniciado suas atividades em 27/09/2019. É garantida a continuidade da pessoa jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO - A administração da empresa será exercida por **ROSANA COMPADRE DOS SANTOS** , a quem caberá, dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da empresa EIRELI. A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado e a empresa será regida pelo regime jurídico da empresa limitada e supletivamente pelas leis das Sociedades Anônimas.

Parágrafo único: O término de cada exercício social será encerrado em 31 de Dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

7ª ALTERAÇÃO
CNPJ: 35.010.113/0001-52
NIRE 41600945751

440

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DECLARAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO - A titular declara sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não esta impedido, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (Art 1.011, § 1º, CC/2002).

Parágrafo único: A titular da Eireli declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO - Fica eleito o foro tal da Cidade de Araucária do Estado do Paraná, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente Ato.

A titular assina o presente instrumento, em 01 (uma) via de igual teor e consistência.

Araucária, 30 de Julho de 2021.

ROSANA COMPADRE DOS SANTOS

2º TABELIONATO DE NOTAS DE ARAUCÁRIA - PARANÁ
Rua Agrim. Carlos Hasselmann, 349 - (041)3643.1818
Selo Digital Nº 1814614CVAA0000003539821B
Valide esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por *VERDADEIRA* a(s) assinatura(s) de ROSANA COMPADRE DOS SANTOS. Dou fé. Araucária-Paraná, 03 de agosto de 2021.*FDE4VRBD-74145D-11*
Em Testº da Verdade
Lisandra Aparecida Stańczyk - Escrevente

2º Tabelionato de Notas
CÍCERO LUIZ MOSER
Agente Delegado
Dec. 6/1/2011
CPF: 190.192.709-15
ARAUCÁRIA-PR

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o nº 061187, expedida em 24/06/2013, inscrito no CPF nº 05204899936, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
05204899936	061187	MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/08/2021 10:26 SOB Nº 20215082516.
PROTOCOLO: 215082516 DE 05/08/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105764840. CNPJ DA SEDE: 35010113000152.
NIRE: 41600945751. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 30/07/2021.
ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

JUCEPAR

LEANDRO MARCOS HAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PROCURAÇÃO

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na rua Pau Brasil, nº 312, na cidade de Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representada por sua sócia gerente Rosana Compadre Dos Santos, residente em Araucária-PR, Casada, e inscrita sob o CPF nº 503.905.469-68, Cédula de Identidade nº 6.216.430-1, órgão expedidor SSP-PR.

OUTORGADO:
ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO CPF: 835.489.399-53 e RG: 5.869.571-8, Casado, Gerente Administrativo, residente em Araucária Paraná
OBJETIVO e PODERES:
Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador, o outorgado, para o fim especial de promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, constituir procurador com poderes `ad judicia` e substabelecer com ou sem reserva de poderes.

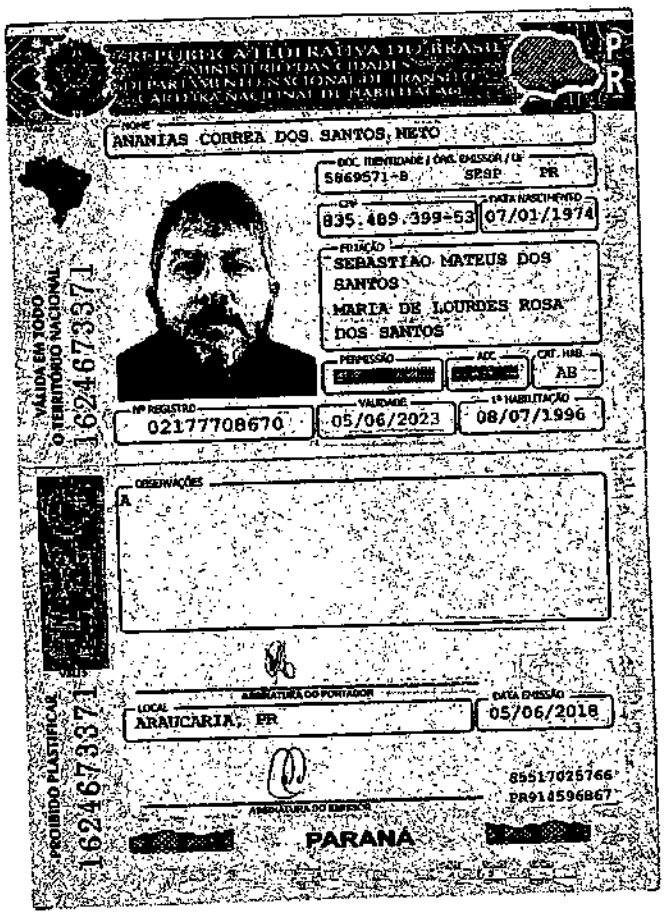
Com validade até 31 de Dezembro de 2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Procuração.

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

Rosana Compadre Dos Santos
Sócia Gerente
RG: 6.216.430-1

2º TABELIONATO DE NOTAS DE ARAUCÁRIA - PARANÁ
Rua Agrim. Carlos Hasselmann, 346 - (041)3643-1918
Selo Digital Nº 18146145VAA000000003205213
Valide esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) de ROSANA COMPADRE DOS SANTOS. Dou fé. Araucária-Paraná, 09 de fevereiro de 2021. Em test° da Verdade
Erick Vinicius Barbosa Moser - Escrevente



Ananias Correa dos Santos Neto
CPF 835.489.399-53
Departamento Comercial

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na R. João Cichon, 735, Porto das Laranjeiras, Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representado por seu Gerente Comercial Ananias Correa dos Santos Neto, residente em Araucária-PR, Casado, e inscrito sob o CPF nº 835.489.399-53, Cédula de Identidade nº 5.869.571-8, órgão expedidor SESP-PR, licitante no Pregão supra transcrito, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 80/2021, cujo objeto é a **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.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA.

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na R. João Cichon, 735, Porto das Laranjeiras, Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representado por seu Gerente Comercial Ananias Correa dos Santos Neto, residente em Araucária-PR, Casado, e inscrito sob o CPF nº 835.489.399-53, Cédula de Identidade nº 5.869.571-8, órgão expedidor SESP-PR, licitante no Pregão supra transcrito, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial, nº 80/2021,** sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

1. (x) **MICROEMPRESA,** conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. ( ) **MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL,** conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

CNPJ: 35.010.113/0001-52 / END: Rua João Cichon, Nº 735, Porto das Laranjeiras / Araucária/PR
e-mail: licitacoes@acradmservicos.com.br / tel. : (41) 3406-3118 / cel. : (41) 9 8706-6544

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI **Natureza Jurídica:** Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)			**Protocolo:** PRC2107927006
NIRE (Sede) 41600945751	**CNPJ** 35.010.113/0001-52	**Arquivamento do Ato Constitutivo** 27/09/2019	**Início de Atividade** 27/09/2019

Endereço Completo
Rua JOAO CICHON, Nº 735, CASA 01 PORTO DAS LARANJEIRAS - Araucária/PR - CEP 83703-020

Objeto
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA TEMPORARIA, LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS, LOCACAO DE AUTOMOVEIS E MEIOS DE TRANSPORTE, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGAS, MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL, ATIVIDADES PAISAGISTICAS PREPARACAO DE CANTEIRO E LIMPEZA DE TERRENO OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO DEMOLICAO DE EDIFICIOS E ESTRUTURAS SERVICOS DE PINTURA DE EDIFICIOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E RESIDENCIAIS SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO ATIVIDADES DE LIMPEZA EM VIDROS, CALHAS E CAIXAS DE AGUA SERVICOS DE PREPARACAO DO TERRENO SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS CONSTRUCAO DE EDIFICIOS ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL E DESINFECCAO, IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO DE OBRA E COLETA DE RESIDUOS NAO PERIGOSOS. SERVICOS DE PERICIA TECNICA RELACIONADOS A SEGURANCA DO TRABALHO, ATIVIDADES TECNICAS RELACIONADAS A ENGENHARIA E ARQUITETURA, CRIACAO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSICOES, PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA, ESTAMPARIA E TEXTURIZACAO EM FIOS, TECIDOS, ARTEFATOS TEXTEIS E PECAS DO VESTUARIO, CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, ADMINISTRACAO DE OBRAS, SERVICOS DE ENGENHARIA, SERVICOS DE ARQUITETURA, MONTAGEM E INSTALACAO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE ILUMINACAO E SINALIZACAO EM VIAS PUBLICAS, PORTOS E AEROPORTOS.

Capital R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) **Capital Integralizado** R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais)	**Porte** ME (Microempresa)	**Prazo de Duração** Indeterminado

Titular				
Nome	**CPF**	**Administrador**	**Início do Mandato**	**Término do Mandato**
ROSANA COMPADRE DOS SANTOS	503.905.469-68	S	10/02/2020	

Dados do Administrador			
Nome	**CPF**	**Início do Mandato**	**Término do Mandato**
ROSANA COMPADRE DOS SANTOS	503.905.469-68	10/02/2020	

Último Arquivamento			
Data	**Número**	**Ato/eventos**	**Situação** ATIVA **Status** SEM STATUS
09/08/2021	20215082516	002-051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 11/08/2021, às 15:02:40 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no https://www.empresafacil.pr.gov.br, com o código QKEAOCWX.

PRC2107927006

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

117

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
R. JOÃO CICHON, 735 – PORTO DAS LARANJEIRAS – ARAUCÁRIA-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 24/08/2021.

PROPOSTA DE PREÇOS

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS.
35.010.113/0001-52
R. JOÃO CICHON, 735 – PORTO DA LARANJEIRAS – ARAUCÁRIA-PR
ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM

À Prefeitura Municipal de Piên
Sr. Pregoeiro,

Ref.: Edital de Pregão nº 80/2021.

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 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Educação conforme item 4.	20	Próprio	R$ 2.642,48	R$ 52.849,60	R$ 634.195,20
2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3	Próprio	R$ 3.146,20	R$ 8.273,61	R$ 113.263,20
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.	2	Próprio	R$ 3.146,20	R$ 7.625,94	R$ 75.508,80
VALOR TOTAL: R$ 822.967,20						
VALOR POR EXTENSO: oitocentos e vinte e dois mil, novecentos e sessenta e sete reais e vinte centavos.						

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** 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.

Declaramos que nos preços propostos, além do lucro, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento 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.

Declaramos que nos responsabilizamos pela comunicação feita pelo e-mail indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

PREGÃO Nº 080/2021 450

CREDENCIAMENTO, ANÁLISE DE PROPOSTAS

LANCES VERBAIS, HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

No dia vinte e quatro do mês de agosto de dois mil e vinte e um, às 09:30 horas, reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Piên, localizada na Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, o pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 496/2021, para procederem às atividades pertinentes ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2021**, que tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asselo 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.** Às 09:30 horas foi aberta a sessão pública, iniciando o período de identificação/credenciamento dos representantes, tendo sido credenciadas 05 empresas participantes a saber: **PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA,** inscrita no CNPJ 14.983.004/0001-41, localizada a Rua Coronel Pretexto Pena Forte Taborda Ribas, nº 562, Santa Quitéria, em Curitiba/PR, CEP 80310-260, fone (41) 3092-1090, e-mail comercial@pontualservicos.srv.br; representado nessa sessão por Charlen Peterson Andrade da Silva portador do RG 10.098.123-8 e CPF 067.861.279-08; **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EILRELI,** inscrita no CNPJ nº 35.010.113/0001-52, localizada a Rua Pau Brasil, 312, Bairro Capela Velha, município de Araucária/PR CEP: 83.705-420, fone (41) 3406-3118, representada nessa sessão por Ananias Correia dos Santos Neto portador do RG nº: 5.869.571-8, CPF: 835.489.399-53; **PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 28.126.352/0001-07 localizada a Rua Florisvaldo Pereira dos Santos, 92, em Tunas do Paraná/PR CEP: 83322-000, fone (41) 99556-6520, e-mail pcosolucoesambiental@gmail.com representado por Edson Francisco da Silva portador do RG nº: 45013987 e CPF: 794.129.639-04; **KARLA CAROLINE BARBOSA** inscrita no CNPJ nº 34.775.521/0001-32 localizada a Rua Agrimensor Carlos Hasselmann, 309, Bairro Fazenda Velha, em Araucária/PR, fone (41) 98877-4237, e-mail vernasceservicos@gmail.com; representado por Vinicius Gabriel da Costa Paes portador do RG nº: 13.319.741-9 e CPF: 118.646.449-66; **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ nº: 24.940.631/0001-59, Rua Miguel Gaska, 260 Bairro Capão Raso, Curitiba/PR fone (41) 3091-9605, representada nessa sessão por Rosiele Fendrich portadora do RG nº: 15.1062962 e CPF: 048.236.979-52; Imediatamente após o encerramento do período de credenciamento o pregoeiro e sua equipe de apoio iniciaram a abertura dos envelopes de propostas de preços, efetuando a verificação dos requisitos exigidos no edital. As empresas apresentaram os preços ofertados e sua conformidade com previsão editalícia. Iniciou-se a etapa de lances verbais, em que os representantes credenciados tiveram a oportunidade de reduzir os preços

ofertados nas propostas escritas, cujo vencedor foi a empresa **KARLA CAROLINE BARBOSA,** foi questionado pelos participantes o atestado de capacidade técnica da vencedora. Finalizada a etapa competitiva e de habilitação, o Pregoeiro declarou as vencedoras conforme registrado no Relatório de Classificação por Fornecedor que segue anexo. Concluídos os procedimentos relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2021**, considerando que: a) as propostas das empresas vencedoras satisfazem às exigências do edital; b) foram apresentados todos os documentos exigidos para fins de habilitação em conformidade com as exigências do edital; c) os preços cotados estão dentro do limite estabelecido em edital; d) O pregoeiro neste momento informou que o balanço da empresa seria submetido a analise do contador municipal, e que o atestado apresentado pela empresa vai passar por diligencias junto ao emissor. A empresa **KARLA CAROLINE BARBOSA tem** o prazo de três dias uteis para apresentar a planilha de composição de custos. Fica por este decidido que após emissão de parecer do contador municipal em conjunto com as diligencias a comissão vai encaminhar aos participantes o resultado da licitação assim abrindo prazo de recursos. Ainda para finalizar foram questionados alguns pontos do edital pela empresa **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA** a qual vai poder questionar os mesmos em um futuro recurso, assim que aberto este prazo.

Pregoeiro: **EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI** _____

Equipe de apoio: **BERNADETE M DOS SANTOS** _____

PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA _____

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EILRELI _____

PCO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA _____

HIGICORP Rosiele Fendrich

KARLA CAROLINE BARBOSA Vinicius G.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(CCT SIEMACO 2021/2023 REGISTRO MTE: PR000326/2021
DATA-BASE: 01/02/2021)

Vernasce
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 01		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 44 HORAS	**Posto de Trabalho**	**20**
I - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL (R$)		**R$ 1.300,00**
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Salário-base		R$ 1.300,00
Adicional de insalubridade		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 1.300,00**
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 546,00**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)		**R$ 1.846,00**
IV - Benefícios Mensais e Diários		
Vale Alimentação (já com desconto - conforme CCT Cláusula 13ª da CCT)		R$ 360,00
Benefício Assistência Médica - conforme CCT (Cláusula 15ª da CCT)		R$ 64,00
Benefício Social Familiar - conforme CCT (Cláusula 16ª da CCT)		R$ 21,00
Fundo de Fomação Profissional - conforme CCT (Cláusula 22ª da CCT)		R$ 21,00
TOTAL - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$ 466,00**
IV - DEMAIS CUSTOS		
EPI'S		R$ 15,00
Uniforme		R$ 26,00
Equipamentos		R$ 60,00
TOTAL - DEMAIS CUSTOS		**R$ 101,00**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)		**R$ 2.413,00**
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais		R$ 35,20
Lucro		R$ 24,13
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		**R$ 59,33**
ISS (3%)		R$ 74,17
COFINS (3%)		R$ 74,17
PIS (0,65%)		R$ 16,07
TOTAL - Impostos		**R$ 164,41**
% Total - LDI		**R$ 223,74**
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)		**R$ 2.472,33**
PREÇO MENSAL PARA 20 (VINTE) POSTOS (R$)		**R$ 49.446,60**
PREÇO ANUAL (R$)		**R$ 593.359,20**

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 02		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 44 HORAS	**Postos de Trabalho**	**3**
I - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL (R$)		**R$ 1.342,25**
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Salário-base		R$ 1.342,25
Adicional de insalubridade (20%)		R$ 220,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 1.562,25**
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 656,15**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)		**R$ 2.218,40**
IV - Benefícios Mensais e Diários		
Vale Alimentação (já com desconto - conforme CCT Cláusula 13ª da CCT)		R$ 360,00

Benefício Assistência Médica - conforme CCT (Cláusula 15ª da CCT)	R$ 64,00
Benefício Social Familiar - conforme CCT (Cláusula 16ª da CCT)	R$ 21,00
Fundo de Fomação Profissional - conforme CCT (Cláusula 22ª da CCT)	R$ 21,00
TOTAL - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	**R$ 466,00**
IV - DEMAIS CUSTOS	
EPI'S	R$ 20,00
Uniforme	R$ 26,00
Equipamentos	R$ 60,00
TOTAL - DEMAIS CUSTOS	**R$ 106,00**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**R$ 2.790,40**
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	R$ 41,86
Lucro	R$ 27,91
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro	**R$ 69,76**
ISS (3%)	R$ 85,80
COFINS (3%)	R$ 85,80
PIS (0,65%)	R$ 18,59
TOTAL - Impostos	**R$ 190,20**
% Total - LDI	**R$ 259,96**

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**R$ 2.860,16**
PREÇO MENSAL PARA 3 (TRÊS) POSTOS (R$)	**R$ 8.580,48**
PREÇO ANUAL (R$)	**R$ 102.965,76**

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 03		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 44 HORAS	**Postos de Trabalho**	**2**
I - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL (R$)		**R$ 1.342,25**
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Salário-base		R$ 1.342,25
Adicional de insalubridade (20%)		R$ 220,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 1.562,25**
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		**R$ 656,15**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)		**R$ 2.218,40**
IV - Benefícios Mensais e Diários		
Vale Alimentação (já com desconto - conforme CCT Cláusula 13ª da CCT)		R$ 360,00
Benefício Assistência Médica - conforme CCT (Cláusula 15ª da CCT)		R$ 64,00
Benefício Social Familiar - conforme CCT (Cláusula 16ª da CCT)		R$ 21,00
Fundo de Fomação Profissional - conforme CCT (Cláusula 22ª da CCT)		R$ 21,00
TOTAL - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$ 466,00**
IV - DEMAIS CUSTOS		
EPI'S		R$ 20,00
Uniforme		R$ 26,00
Equipamentos		R$ 60,00
TOTAL - DEMAIS CUSTOS		**R$ 106,00**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)		**R$ 2.790,40**
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais		R$ 41,86
Lucro		R$ 27,90
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		**R$ 69,76**
ISS (3%)		R$ 85,80
COFINS (3%)		R$ 85,80

PIS (0,65%)	R$ 18,59
TOTAL - Impostos	**R$ 190,20**
% Total - LDI	**R$ 259,96**

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**R$ 2.860,15**
PREÇO MENSAL PARA 2 (DOIS) POSTOS (R$)	**R$ 5.720,30**
PREÇO ANUAL (R$)	**R$ 68.643,60**

QUADRO RESUMO	
PREÇO MENSAL TOTAL (R$) (25 POSTOS)	**R$ 63.747,38**
PREÇO ANUAL TOTAL (25 POSTOS) (R$)	**R$ 764.968,56**

KARLA CAROLINE BARBOSA:34775521000132

Assinado de forma digital por KARLA CAROLINE BARBOSA:34775521000132
Dados: 2021.08.27 08:45:47 -03'00'

KARLA CAROLINE BARBOSA
SÓCIA-PROPRIETÁRIA
CPF: 094.023.979-57

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN – PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2021 – 455

JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

Por meio deste o pregoeiro informa a inabilitação da empresa **KARLA CAROLINE BARBOSA**, após diligencias realizadas no portal da transparecia da **LAPAPREVI** foi averiguado que o serviço de limpeza prestado era apenas de 1 (um) Funcionário, não atendendo os 30% solicitados em edital, também seguindo com as especificações informo que a empresa **HIGICORP SERVIÇOS DE PORTARIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA** apresentou sua proposta em descordo com o edital, pois o item 3 (Três) está com o valor acima do valor estimado em edital. Desta forma fica estabelecida a data de 01/09/2021, as 09:30, para abertura da habilitação das empresas remanescentes, qualquer recurso só será aceito depois desta data, no prazo legal estabelecido em sessão.

Ainda Cito trechos do edital que comprovam a Inabilitação.

Do atestado

"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."

Da proposta

"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."

Piên/PR, 27 de Agosto de 2021.

Eduardo Duarte Scheivaraski

Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO Nº 080/2021

CREDENCIAMENTO, ANÁLISE DE PROPOSTAS 456

LANCES VERBAIS, HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

No primeiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e um, às 09:30 horas, reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Piên, localizada na Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, o pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 496/2021, para procederem a abertura do envelope de habilitação da 2º colocada pertinente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2021**, que tem como objeto a **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.** Às 09:30 horas foi aberta a sessão pública, iniciando o período de abertura do envelope de habilitação tendo 1 empresa participante a saber: **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EILRELI,** inscrita no CNPJ nº 35.010.113/0001-52, localizada a Rua Pau Brasil, 312, Bairro Capela Velha, município de Araucária/PR CEP: 83.705-420, fone (41) 3406-3118, representada nessa sessão por Ananias Correia dos Santos Neto portador do RG nº: 5.869.571-8, CPF: 835.489.399-53; Imediatamente após a abertura do envelope de habilitação o pregoeiro declarou a empresa **ACR ADMINISTRADORA** vencedora. Concluídos os procedimentos relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2021**, O pregoeiro neste momento informou que o balanço da empresa seria submetido a análise do contador municipal, A empresa **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EILRELI** tem o prazo de três dias uteis para apresentar a planilha de composição de custos. Fica por este decidido que após emissão de parecer do contador municipal a comissão vai publicar o resultado da licitação.

Pregoeiro: **EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI**

Equipe de apoio: **BERNADETE M. DOS SANTOS**

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EILRELI

ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

457

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
R. JOÃO CICHON, 735 – PORTO DAS LARANJEIRAS – ARAUCÁRIA-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
DATA: 24/08/2021.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

— 453

Cidadão,

Confira os dados de identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
35.010.113/0001-62 MATRIZ		27/09/2019

NOME EMPRESARIAL
ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
13.40-5-01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida
38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos
41.20-4-00 - Construção de edifícios
42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas
43.11-8-01 - Demolição de edifícios e outras estruturas
43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno
43.19-3-00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente
43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica
43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás
43.29-1-04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos
43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral
43.99-1-01 - Administração de obras
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.
49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
71.12-0-00 - Serviços de engenharia
71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho
71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAO CICHON	735	CASA 01

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
83.703-020	PORTO DAS LARANJEIRAS	ARAUCÁRIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM	(41) 9921-4537

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	27/09/2019

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **09/08/2021** às **14:55:22** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
35.010.113/0001-52 MATRIZ		27/09/2019

NOME EMPRESARIAL
ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAO CICHON	735	CASA 01

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
83.703-020	PORTO DAS LARANJEIRAS	ARAUCARIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM	(41) 9921-4537

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	27/09/2019

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **09/08/2021** às **14:55:22** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

CONSULTAR QSA | VOLTAR | IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.

Passo a passo para o CNPJ | Consultas CNPJ | Estatísticas | Parceiros | Serviços CNPJ

459

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

460

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

Voltar | Imprimir

461

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.010.113/0001-52
Razão Social: ACR MORAES ENGENHARIA E SERVICOS EIRELI
Endereço: R PAU-BRASIL 312 / CAPELA VELHA / ARAUCARIA / PR / 83705-420

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/04/2021 a 23/08/2021

Certificação Número: 2021042601470977756080

Informação obtida em 19/05/2021 09:40:31

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

462

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 35.010.113/0001-52
Certidão nº: 19562462/2021
Expedição: 24/06/2021, às 11:02:51
Validade: 20/12/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.010.113/0001-52, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

463

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI
CNPJ: 35.010.113/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:59:20 do dia 12/04/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/10/2021.
Código de controle da certidão: **049B.C3D5.4997.2C49**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

464

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024409147-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **35.010.113/0001-52**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 22/10/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (24/06/2021 11:04:16)

MUNICIPIO DE ARAUCARIA - PREFEITURA

C.N.P.J.: 76.105.535/0001-99
RUA PEDRO DRUSZCZ, Nº 111 - CENTRO - CEP: 83.702-080 Araucária - PR
E-mail:
Home Page: https://araucaria.atende.net

DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS/ IMOBILIÁRIAS

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - PESSOA JURÍDICA Nº 75248/2021

Nome/Razão Social:	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	
CPF/CNPJ:	35.010.113/0001-52	
Endereço:	RUA JOAO CICHON	**Nº:** 735
Bairro:	PORTO DAS LARANJEIRAS	
Complemento:	CASA 01	
Cidade:	Araucária - PR	
Finalidade:	DIVERSOS POR CONTRIBUINTE	
Observação:		

Certificamos a pedido da parte interessada, que após pesquisa em nossos arquivos, constatou-se a INEXISTÊNCIA de débitos tributários vencidos, em nome do contribuinte acima identificado. Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar débitos posteriormente constatados, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido.

ATENÇÃO

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por certidão de Situação Fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.

Araucária PR terça-feira, 17 de agosto de 2021 às 09:20 hs.

Certidão Válida até 16/09/2021

A autenticidade dessa certidão poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (https://araucaria.atende.net) através do código de autenticidade Nº WGT211202-000-JTTCMKMVUOAMSN-2
Emitida no Portal do Cidadão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

166

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Com base no Art. 30 da lei 8666 de 21/06/1993, Atestamos, para os devidos fins que a empresa **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 35.010.113/0001-52, estabelecida na Rua Pau Brasil, nº 312, Capela Velha, Araucária-PR, CEP: 83.705-420, devidamente inscrita no CREA-PR sob o nº 71634, a qual tem como responsável técnico o Engenheiro Ambiental Sr. Tiago Rodrigo Mello devidamente registrado no CREA-PR sob o numero PR-101714/D, presta os serviços de limpeza e conservação no Município de Piên, incluindo locação de mão de obra com fornecimento de material, de 3 (três) Roçadores/Operador de Máquina Costal, 4 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais/Varredores, conforme contrato de prestação de serviços nº 028/2021, firmado em decorrencia do Pregão Presencial nº 08/2021, tendo sua vigência iniciada em 06/04/2021 com término em 05/04/2022, nos termos da Lei, atendendo todas as exigências e demais requisitos contidos no contrato suprecitado, sendo que até a presente data nada consta em nossos registros que possa desaboná-la comercial ou tecnicamente, conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPESIFICAÇÃO
1	Prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo locação de mão de obra com fornecimento de material, de 3 (três) rocadores/ operador de maquina costal, 4 (quatro) auxiliares de serviços gerais/ varredores, que atraves dessa equipe padrão executa os serviços sendo mensalmente entregues 95.000 M² de roçadas, capinação, raspagem, desobstrução de boca de lobo, corte e poda de arbustos, corte de grama, limpeza e varrição de ruas, calçadas e sarjetas, num total de 25.000 M² mensais de limpeza de vias publicas, pintura de meio-fio, lavagem das ruas e logradouros públicos, limpeza e manutenção de áreas públicas como escolas, parques e cemitérios, sendo que os serviços e materiais aplicados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado de capacidade técnica, para que produza seus efeitos de direito.

Piên, 14 de junho de 2021.

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

CARLOS AUGUSTO MAGON.
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIÊNTE
CPF.: 064.173.979-63

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

COM BASE NO ART. 30 DA LEI 8666/93 MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ, pessoa jurídica de direito interno público com sede na cidade de Carambeí, Estado do Paraná, à Rua Águas Marinhas, 450, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o n° 01.613.765/0001-60, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras, SR. **EMAMUEL TEIXEIRA BUENO**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob nº 441.256.829-68. Vem através deste atestar para os devidos fins que a empresa ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 35.010.113/0001-52, vem prestando serviços de "LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA" de 4 (quatro) operadores de máquinas pesadas e 01 (um) motorista categoria "D" a esta municipalidade sendo que até a presente data nada consta em nosso arquivos algo que desabone sua conduta ética, moral, profissional ou administrativa em quantidades, qualidade e prazos conforme contrato de prestação de serviços nº 110/2020.

E por expressão da verdade firmamos o presente.

Carambeí/Pr, 16 de Dezembro de 2020.

EMANUEL TEIXEIRA BUENO
Secretário de obras
Munícipio de Carambeí

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

Com base no Art. 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos para os devidos fins que a empresa ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ: 35.010.113/0001-52, estabelecida na R. Pau Brasil, nº 312, Capela Velha, Araucária-PR, CEP: 83.705-420, devidamente inscrita no CREA-PR sob o nº 71634, a qual tem como responsável técnico o Engenheiro Ambiental Sr. Tiago Rodrigo Mello devidamente registrado no CREA-PR, sob o nº PR 101714//D, presta os serviço de locação de mão de obra de dois COVEIROS para o município de Bocaiuva do Sul, atendendo todas as exigências e demais requisitos contidos no contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 14/2020 que se originou da DISPENSA nº 30/2021, sendo que até a presente data nada consta em nossos registros que possa desaboná-la comercialmente e tecnicamente em quantidades, qualidade, e prazos, conforme tabela abaixo.

Data de Vigência do Contrato: 31/04/2021 a 01/10/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO.
1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE 2 COVEIROS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO, EXUMAÇÃO, ABERTURA E FECHAMENTO DE COVAS, ABERTURA E FECHAMENTO DE GAVETAS E TODOS OS SERVIÇOS CORRELATOS PERTINENTES AO OBJETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO, NO ATENDIMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado de capacidade técnica, para que produza seus efeitos de direito.

Bocaiuva do Sul, 12 de julho de 2021.

João Elcio Coleti Nodari

RG.: 5.563.926-9

Secretário de Agricultura.

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Com base no Art. 30 da lei 8666 de 21/06/1993, Atestamos, para os devidos fins que a empresa **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 35.010.113/0001-52, estabelecida na Rua João Cichon, nº 755, Capela Velha, Araucária-PR, CEP: 83.703-020, devidamente inscrita no CREA-PR sob o nº 71634, a qual tem como responsável técnico o Engenheiro Ambiental Sr. Tiago Rodrigo Mello devidamente registrado no CREA-PR sob o numero PR-101714/D, presta os serviços de limpeza e conservação no Município de Bocaiuva do Sul, incluindo locação de mão de obra com fornecimento de material, prestação de serviços de limpeza de vias e ambientes urbanos, roçada e demais serviços a fins para atender as necessidades da secretaria municipal de obras, viação e serviços urbanos conforme ata de registro de preços nº 043/2021, firmado em decorrencia do Pregão Presencial nº 18/2021, tendo sua vigência iniciada em 11/06/2021 com término em 12/06/2022, nos termos da Lei, atendendo todas as exigências e demais requisitos contidos no contrato supracitado, sendo que até a presente data nada consta em nossos registros que possa desabonã-la comercial ou tecnicamente em quantidades qualidade e prasos, conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo locação de mão de obra com fornecimento de material, que atraves da equipe padrão executa os serviços sendo entregues aproximadamente 205.000 M² mes de roçadas, capinação, raspagem, desobstrução de boca de lobo, corte e poda de arbustos, corte de grama, limpeza e varrição de ruas, calçadas e sarjetas, coleta do lixo é reciclaveis com destino final de todos materiais inserviveis provenientes da execução dos serviços de limpeza e conservação, num total de 205.000 M² mensais de limpeza de vias publicas, pintura de meio-fio, lavagem das ruas e logradouros públicos, limpeza e manutenção de áreas públicas como escolas, parques e cemitérios.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado de capacidade técnica, para que produza seus efeitos de direito.

Bocaiuva Do Sul, 11 de Agosto de 2021.

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

ANTÔNIO LUIZ GUSSO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL - PR

Bassan

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

470

BASSAN ADMININSTRADORA DE CONDOMÍNIOS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM SEDE SITO À RUA AGOSTINHO BRUSAMOLIN, N° 333 – APT 507, BLOCO 2 – CIC CIDADE INDUSTRIAL – CURITIBA-PR, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ N° 23.481.438/0001-34, NESTE ATO REPRESENTADA POR SUA SÓCIA A PROPRIETÁRIA JULIANNE CRISTINA SINGER AYALA BASSAN, PORTADORA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO N° 04079569654, EXPEDIDA NO DETRAN PR, EM 25/05/2017 E CPF Nº 047.360.729-89, BRASILEIRA, COM SEDE E DOMICILIO EM CURITIBA-PR, VEM ATRAVÉS DESTE ATESTAR PARA OS DEVIDOS FINS QUE A EMPRESA **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI,** PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ 35.010.113/0001-52, COM SEDE E DOMICILIO NA RUA PAU BRASIL, Nº 312, CAPELA VELHA – ARAUCÁRIA-PR. **PRESTA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM AREA DE APROXIMADAMENTE 30,000 M² MÊS, COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, JARDINAGEM E PAISAGISMO, OPERADOR DE MAQUINA COSAL, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE CALHAS E MANUTENÇÃO PREDIAL,** À ESTA ADMINISTRADORA EM DIVERSOS CONDOMÍNIOS DE SUA RESPONSABILIDADE SENDO QUE, DE OUTUBRO DE 2019 ATÉ A PRESENTE DATA, NÃO CONSTA EM NOSSOS REGISTROS NADA QUE DESABONE SUA CONDUTA ÉTICA, MORAL OU PROFISSIONAL NO QUE DIZ RESPEITO A QUALIDADE, QUANTIDADE E PRAZOS.

POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA QUE PRODUZA SEUS EFEITOS DE DIRETO.

CURITIBA, 16 DE OUTUBRO DE 2020

Mauricio Carlos Chella
CRA-PR 9983

BASSAN ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIOS
JULIANNE CRITINA SINGER AYALA BASSAN
CPF 047.360.729-89

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

Bassan Administradora de Condomínios
Av. República Argentina, 2056 – Conj. 114
contato@bassanadministradora.com.br
(41) 3013-1229

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI
CNPJ: 35.010.113/0001-52
RUA PAU-BRASIL, 312
CEP: 83705-420 - Bairro: CAPELA VELHA
Município: ARAUCARIA - PR
Celular: (41) 99214537
Email: ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM
Insc. Municipal: 68282839

Número da NFS-e
5

Situação
Emitido

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série E1

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Autenticidade
0174350008054099

Data Emissão	Hora Emissão
16/10/2020	**16:35:06**

TOMADOR DO SERVIÇO

Razão Social		CPF/CNPJ
JULIANNE CRISTINA SINGER AYALA BASSAN - ME		23.481.438/0001-34
Endereço	**Número**	**Complemento**
RUA AGOSTINHO BRUSAMOLIN	S/N	
Bairro	**CEP**	**Cidade - Estado**
CIDADE INDUSTRIAL	81312-090	CURITIBA - PR

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vlr. Trib.	Dedução	Vlr. ISSRF
710	844	2.0000 %	TI	12.500,00	0,00	0,00

Descrição do Serviço: PRESTACÃO DE DIVERÇOS SERVIÇOS TAIS COMO LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS,LIMPEZA DE CAIXAS D AGUA, IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, JARDIGEM E PAISAGISMO, CORTE DE GRAMA,LIMPEZA DE CALHAS E MANUTENÇÃO PREDIAL, EM CONDOMINIOS DE RESPONSABILIDADE DESSA ADMINISTRADORA NA FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS CONFORME NESCECIDADE.

Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	**Valor Total**	**Valor Líquido**
12.500,00	250,00	0,00	0,00	**12.500,00**	**12.500,00**
IR	**INSS**	**CSLL**	**COFINS**	**PIS**	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Discriminação dos subitens da lista de serviço em acordo com Lei Complementar 116/03

710 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

Legenda do local da prestação do serviço

844 - CARAMBEI - PR

Outras Informações

TI - Tributada Integralmente.

(710) Serviço não tributável no município do prestador. O ISSQN é devido no município onde o serviço foi prestado.

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 838/2020 de 28/08/2020.

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 20/11/2020.

A veracidade das informações declaradas na NFs-e podem ser consultadas no site: www.nfs-e.net .

Valor aproximado dos tributos: Federais R$ 1.681,25 (13,4500%), Estaduais R$ 0,00 (0.0000%), Municipais R$ 368,75 (2,9500%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT.

DADOS BANCÁRIOS: BANCO SANTANDER | AGÊNCIA: 0823 | C/C: 13002102-8

Usuário responsável pela emissão: 35.010.113/0001-52 - ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

Software FiscalWeb- IPM Sistemas - Protegido por Lei.

Documento seguro, emitido com geração automática no servidor do banco de dados do Município.

DECLARAÇÃO UNIFICADA.

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na R. João Cichon, 735, Porto das Laranjeiras, Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representado por seu Gerente Comercial Ananias Correa dos Santos Neto, residente em Araucária-PR, Casado, e inscrito sob o CPF nº 835.489.399-53, Cédula de Identidade nº 5.869.571-8, órgão expedidor SESP-PR, licitante no Pregão supra transcrito, DECLARA, 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 (dezesseis) 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.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA.

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na R. João Cichon, 735, Porto das Laranjeiras, Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representado por seu Gerente Comercial Ananias Correa dos Santos Neto, residente em Araucária-PR, Casado, e inscrito sob o CPF nº 835.489.399-53, Cédula de Identidade nº 5.869.571-8, órgão expedidor SESP-PR, licitante no Pregão supra transcrito, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial, nº 80/2021,** sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

1. ( ) **MICROEMPRESA,** conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. ( ) **MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL,** conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com firma estabelecida na R. João Cichon, 735, Porto das Laranjeiras, Araucária-PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, neste ato representado por seu Gerente Comercial Ananias Correa dos Santos Neto, residente em Araucária-PR, Casado, e inscrito sob o CPF nº 835.489.399-53, Cédula de Identidade nº 5.869.571-8, órgão expedidor SESP-PR, licitante no Pregão supra transcrito, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 80/2021, cujo objeto é a **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.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Araucária-PR, 24 de agosto de 2021.

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO.
RG.: 5.869.571-8
GERENTE COMERCIAL.

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI **Natureza Jurídica:** Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)			**Protocolo:** PRC2107927006
NIRE (Sede) 41600945751	**CNPJ** 35.010.113/0001-52	**Arquivamento do Ato Constitutivo** 27/09/2019	**Início de Atividade** 27/09/2019

Endereço Completo
Rua JOAO CICHON, Nº 735, CASA 01 PORTO DAS LARANJEIRAS - Araucária/PR - CEP 83703-020

Objeto
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA TEMPORARIA, LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS, LOCACAO DE AUTOMOVEIS E MEIOS DE TRANSPORTE, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGAS, MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL, ATIVIDADES PAISAGISTICAS PREPARACAO DE CANTEIRO E LIMPEZA DE TERRENO OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO DEMOLICAO DE EDIFICIOS E ESTRUTURAS SERVICOS DE PINTURA DE EDIFICIOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E RESIDENCIAIS SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO ATIVIDADES DE LIMPEZA EM VIDROS, CALHAS E CAIXAS DE AGUA SERVICOS DE PREPARACAO DO TERRENO SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS CONSTRUCAO DE EDIFICIOS ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL E DESINFECCAO, IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO DE OBRA E COLETA DE RESIDUOS NAO PERIGOSOS. SERVICOS DE PERICIA TECNICA RELACIONADOS A SEGURANCA DO TRABALHO, ATIVIDADES TECNICAS RELACIONADAS A ENGENHARIA E ARQUITETURA, CRIACAO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSICOES, PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA, ESTAMPARIA E TEXTURIZACAO EM FIOS, TECIDOS, ARTEFATOS TEXTEIS E PECAS DO VESTUARIO, CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, ADMINISTRACAO DE OBRAS, SERVICOS DE ENGENHARIA, SERVICOS DE ARQUITETURA, MONTAGEM E INSTALACAO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE ILUMINACAO E SINALIZACAO EM VIAS PUBLICAS, PORTOS E AEROPORTOS.

Capital R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) **Capital Integralizado** R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais)	**Porte** ME (Microempresa)	**Prazo de Duração** Indeterminado

Titular				
Nome	**CPF**	**Administrador**	**Início do Mandato**	**Término do Mandato**
ROSANA COMPADRE DOS SANTOS	503.905.469-68	S	10/02/2020	

Dados do Administrador			
Nome	**CPF**	**Início do Mandato**	**Término do Mandato**
ROSANA COMPADRE DOS SANTOS	503.905.469-68	10/02/2020	

Último Arquivamento			
Data	**Número**	**Ato/eventos**	**Situação**
09/08/2021	20215082516	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	ATIVA **Status** SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 11/08/2021, às 15:02:40 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no https://www.empresafacil.pr.gov.br, com o código QKEAOCWX.

PRC2107927006

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Empresa Fácil

476

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Número: 68282839

Nome Fantasia:

Razão Social: ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Atividade Principal: 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros

Atividade (s) Secundária (s): 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, 4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno, 3811-4/00 - Coleta de resíduos não-perigosos, 4213-8/00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas, 4330-4/04 - Serviços de pintura de edifícios em geral, 4322-3/01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás, 4120-4/00 - Construção de edifícios, 4311-8/01 - Demolição de edifícios e outras estruturas, 8130-3/00 - Atividades paisagísticas, 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, 4930-2/01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal, 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, 7739-0/03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes, 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, 4930-2/02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, 8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas, 4319-3/00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente, 7739-0/99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador, 7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor, 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra, 4321-5/00 - Instalação e manutenção elétrica, 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, 7719-5/99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor, 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios

Município: Araucária **Endereço:** RUA PAU-BRASIL, 312, , CAPELA VELHA

CEP: 83705420

Processo: PRP2150509847

Local e data: Araucária, terça, 12 de janeiro de 2021

LAURO LUCIANO STALL
Secretaria Municipal de Finanças

Observação

Código de Autenticidade: **21XY1SQSL4**

EMITIDO PELO(A) FUNCIONÁRIO(A) ANDERSON GOMES SGORLON

Esse documento autoriza o inicio de funcionamento da(s) atividade(s) abrangidas pela Lei Federal nº 13874/2019. No caso de atividade(s) não ser(em) abrangida(s) por esta norma, indica apenas o Cadastro da empresa para fins de tributação.

477

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA FORO REGIONAL DE ARAUCARIA

473

OFÍCIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Rua - Francisco Dranka, 991 - Vila Nova
ARAUCARIA/PR - 83702-270

TITULAR
ATILIO BAVARESCO
JURAMENTADOS
GILMAR BAVARESCO
ELISANGELA DE SOUZA GONCALVES RIBEIRO
DEBORAH MYLENA LINHARES
FABIO BAVARESCO

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações: FALENCIA E CONCORDATA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NAO CONSTAR NENHUM registro CONTRA:

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ 35.010.113/0001-52.

ARAUCARIA/PR, 21 de Junho de 2021

FABIO BAVARESCO

PODER JUDICIÁRIO-Foro Regional de Araucária-Ofício 1
Distribuidor, Contador, Avaliador, Partidor e Dep. Público
Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR
ATILIO BAVARESCO
(41) 3642-7200 - Rua Francisco Dranka, 991,
CEP 83703-110 - ARAUCÁRIA - PARANÁ
CNPJ: 00.922.713/0001-02

PREF. MUN. DE PIÊN - PR
CONFERE COM O ORIGINAL
PREGOEIRO

Custas = R$ 33,66
Página 0001/0001

<<<<<<<CERTIDÃO EMITIDA REFERENTE À COMARCA DE ARAUCARIA - PR.>>>>>>>

FL 1

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário Nº 002

Este Livro Diário contém, 22 (vinte e dois) folhas, numeradas eletronicamente e seguidamente do nº 001 ao numero 022 e servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte abaixo descrito:

Razão Social: **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI**

Endereço: **RUA PAU BRASIL, 312**

Bairro: **CAPELA VELHA**

Município: **ARAUCARIA**

UF: **PR**

CEP: **83705420**

CNPJ nº: **35.010.113/0001-52**

Registro na Junta Comercial do Paraná
Sob Registro nº 41600945751 em 27/09/2019.

Data do encerramento do exercício social: 31 de Dezembro de 2020..

ARAUCARIA-PR, 01 de Janeiro de 2020

ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS
CPF: 503.905.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

480

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Fl. 2

Livro Diario

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Histórico	Valor
01/01/2020	1.1.01.001.00001	9.1.01.001.02951		0100001	Balanço de Abertura em 01/01/2020	98.857,06
01/01/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.001.20001		0100002	Balanço de Abertura em 01/01/2020	2.998,00
01/01/2020	9.1.01.001.02951	2.1.01.006.00540		0100003	Balanço de Abertura em 01/01/2020	1.782,50
01/01/2020	9.1.01.001.02951	2.3.01.001.00600		0100004	Balanço de Abertura em 01/01/2020	100.000,00
01/01/2020	2.3.04.001.00670	2.3.04.001.00673		0100005	Valor que se transfere	5.923,44
01/01/2020	2.3.04.001.00673	9.1.01.001.02951		0100006	Balanço de Abertura em 01/01/2020	5.923,44
09/01/2020	2.1.01.001.20001	1.1.01.001.00001	050459	0100007	Pagamento duplicata cf. nf. 050459	2.116,00
20/01/2020	2.1.01.001.20001	1.1.01.001.00001	050946	0100008	Pagamento duplicata cf. nf. 050946	882,00
18/02/2020	2.3.01.001.00600	2.3.01.001.00601		0200001	Conforme alteração contratual devidament e arquivado na Jucepar sob o numero 20200965433 em 18/02/2020	100.000,00
04/06/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0600023	Venda Serviço a vista cf. nf. 4	31.900,00
04/06/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0600025	ISS retido cf. nf. 4	256,48
15/06/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20005		0600026	Compra a prazo cf. nf. 009614	550,00
19/06/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0600024	Venda Serviço a vista cf. nf. 6	8.000,00
19/06/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0600026	ISS retido cf. nf. 6	96,48
22/06/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0600022	Venda Serviço a vista cf. nf. 7	8.700,00
22/06/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0600027	ISS retido cf. nf. 7	69,95
30/06/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0600012	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	281,20
30/06/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0600013	VALE TRANSPORTE a pagar	24,26
30/06/2020	2.1.01.005.00530	2.1.01.004.00520		0600014	SALARIO FAMILIA RETROATIVO a pagar	48,62
30/06/2020	8.5.01.001.02026	2.1.01.004.00520		0600015	DESCANSO SEMAN. REMUNERADO-DSR a pa	589,61
30/06/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0600016	SALARIO a pagar	3.771,20
30/06/2020	2.1.01.005.00530	2.1.01.004.00520		0600017	Salario familia a pagar	24,31
30/06/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0600018	F.G.T.S. a pagar	348,86
30/06/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0600019	Desconto de I.N.S.S.	327,03
30/06/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0600020	INSS empresa a pagar	1.002,99
30/06/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		0600021	Pagamento de vale alimentação no mês	281,20
30/06/2020	2.1.01.001.20005	1.1.01.001.00001	009614	0600029	Pagamento duplicata cf. nf. 009614	550,00
30/06/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		0600030	Valor do ISS do mes	422,91
30/06/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		0600031	Compensacao ISS retido	422,91
30/06/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		0600032	Simples a recolher	1.939,14
01/07/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0700021	Venda Serviço a vista cf. nf. 8	10.824,26
01/07/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		0700023	INSS retido cf. nf. 8	1.190,66
05/07/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		0700019	Pgto de Salários cf. rec. ref: 06/2020	3.601,25
07/07/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		0700018	Pagamento SEFIP ref. 06/2020	348,86
24/07/2020	8.5.02.002.02070	2.1.01.001.20004		0700026	Compra a prazo cf. nf. 45233715	175,00
30/07/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0700022	Venda Serviço a vista cf. nf. 9	21.953,84
30/07/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0700024	ISS retido cf. nf. 9	441,27
30/07/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		0700025	INSS retido cf. nf. 9	2.414,92
31/07/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0700010	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	437,00
31/07/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0700011	VALE TRANSPORTE a pagar	371,46
31/07/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0700012	SALARIO a pagar	10.316,00
31/07/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0700013	COMPL. SALARIAL DISSIDIO a pagar	723,15
31/07/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0700014	F.G.T.S. a pagar	883,29
31/07/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0700015	Desconto de I.N.S.S.	933,04
31/07/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		0700016	Compensação INSS	3.472,50
31/07/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0700017	INSS empresa a pagar	2.539,46
31/07/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		0700020	Pagamento de Vale alimentação no mes	437,00
31/07/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		0700027	Valor do ISS do mes	441,27
31/07/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		0700028	Compensacao ISS retido	441,27
31/07/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		0700029	Simples a recolher	1.035,39
05/08/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		0800015	Pgto de Salários cf. rec. ref. 07/2020	9.299,65
07/08/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		0800014	Pagamento SEFIP ref. 07/2020	883,29
31/08/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0800001	Venda Serviço a vista cf. nf. 1	21.953,84
31/08/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0800002	ISS retido cf. nf. 1	439,08
31/08/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		0800003	INSS retido cf. nf. 1	2.414,92

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Livro Diario

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
31/08/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		0800004	Valor do ISS do mes	439,08
31/08/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		0800005	Compensacao ISS retido	439,08
31/08/2020	8.2.03.001.00905	2.1.01.006.00540		0800006	Simples a recolher	548,30
31/08/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0800007	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	399,00
31/08/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0800008	VALE TRANSPORTE a pagar	371,46
31/08/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0800009	SALARIO a pagar	10.318,00
31/08/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0800010	F.G.T.S. a pagar	825,45
31/08/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0800011	Desconto de I.N.S.S.	850,20
31/08/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		0800012	Compensação INSS	2.414,92
31/08/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0800013	INSS empresa a pagar	2.373,14
31/08/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		0800016	Pagamento de Vale alimentação no mes	399,00
31/08/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.001.00001		0800017	Pagamento INSS 06 2020 em atraso	1.257,08
31/08/2020	8.5.03.002.02162	1.1.01.001.00001		0800018	Pagamento INSS 06 2020 em atraso	186,80
05/09/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		0900034	Pgto de Salários cf. rec. ref. 08/2020	8.697,34
07/09/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		0900033	Pagamento SEFIP ref. 08/2020	825,45
15/09/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0900037	Venda Serviço a vista cf. nf. 3	13.954,22
15/09/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0900038	ISS retido cf. nf. 3	280,49
15/09/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		0900039	PIS retido cf. nf. 3	90,70
15/09/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		0900040	IRRF retido cf. nf. 3	139,54
15/09/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		0900041	Cofins retido cf. nf. 3	418,63
15/09/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		0900042	CSL retido cf. nf. 3	139,54
15/09/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		0900043	INSS retido cf. nf. 3	1.534,97
16/09/2020	8.5.02.002.02070	1.1.01.001.00001	1172	0900050	CLINICA SAO BENTO EIRELI	90,00
20/09/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.001.00001		0900061	Pagamento de INSS 08 2020	808,43
30/09/2020	8.5.01.001.02021	2.1.01.004.00520		0900018	ASSIDUIDADE 5% a pagar	82,04
30/09/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		0900019	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	512,20
30/09/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		0900020	VALE TRANSPORTE a pagar	409,30
30/09/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		0900021	ADICIONAL NOTURNO 20% horas a pagar	167,74
30/09/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		0900022	DSR s/ ADICIONAL NOTURNO 20% horas	27,94
30/09/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0900023	SALARIO a pagar	14.007,06
30/09/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		0900024	COMPLEMENTO DE PISO SALARIAL a paga	60,00
30/09/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		0900025	DSR s/ H.E - INTRAJORNADA 50% a pag	28,26
30/09/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		0900026	H.E - INTRAJORNADA 50% a pagar	167,66
30/09/2020	2.1.01.005.00530	2.1.01.004.00520		0900027	Salario familia a pagar	22,68
30/09/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		0900028	F.G.T.S. a pagar	1.162,30
30/09/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		0900029	Desconto de I.N.S.S.	1.177,30
30/09/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		0900030	Compensação INSS	3.949,89
30/09/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		0900031	INSS empresa a pagar	3.341,60
30/09/2020	8.5.01.001.02004	2.1.01.005.00530		0900032	Terceiros a recolher	842,66
30/09/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		0900035	Pagamento vale alimentação no mês	512,20
30/09/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		0900036	Venda Serviço a vista cf. nf. 4	21.953,84
30/09/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		0900044	ISS retido cf. nf. 4	439,08
30/09/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		0900045	PIS retido cf. nf. 4	142,70
30/09/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		0900046	IRRF retido cf. nf. 4	219,54
30/09/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		0900047	Cofins retido cf. nf. 4	858,62
30/09/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		0900048	CSL retido cf. nf. 4	219,54
30/09/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		0900049	INSS retido cf. nf. 4	2.414,92
30/09/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		0900051	Valor do ISS do mes	719,56
30/09/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		0900052	Compensacao ISS retido	719,56
30/09/2020	8.2.03.001.00902	2.1.01.006.00544		0900053	Cofins Presumido ou Cumulativo 3% a reco	1.077,25
30/09/2020	2.1.01.006.00544	1.1.02.003.00095		0900054	Compensacao retida	1.077,25
30/09/2020	8.2.03.001.00903	2.1.01.006.00543		0900055	Pis Faturam. Presum. ou Cumulativo 0,65%	233,40
30/09/2020	2.1.01.006.00543	1.1.02.003.00093		0900056	Compensacao retida	233,40
30/09/2020	8.6.01.001.02301	2.1.01.006.00548		0900057	IRPJ Presumido Serviços em Geral 32% a	1.723,59
30/09/2020	2.1.01.006.00548	1.1.02.003.00092		0900058	Compensacao retida	359,08
30/09/2020	8.6.01.001.02300	2.1.01.006.00549		0900059	Contribuição Social Presumido 32% 9% a r	1.034,15
30/09/2020	2.1.01.006.00549	1.1.02.003.00097		0900060	Compensacao retida	359,08

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Livro Diario

492

Fl. 4

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
30/09/2020	9.1.01.001.02952	2.3.04.001.00572		0900062	Lucro do periodo	76.232,23
05/10/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		1000041	Pgto de Salários cf. rec. ref. 09/2020	12.452,58
07/10/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1000040	Pagamento SEFIP ref. 09/2020	1.162,30
16/10/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1000045	Venda Serviço a vista cf. nf. 5	12.500,00
19/10/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1000046	Venda Serviço a vista cf. nf. 6	6.000,00
19/10/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1000047	ISS retido cf. nf. 6	300,00
19/10/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1000048	PIS retido cf. nf. 6	39,00
19/10/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1000049	IRRF retido cf. nf. 6	60,00
19/10/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1000050	Cofins retido cf. nf. 6	160,00
19/10/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1000051	CSL retido cf. nf. 6	60,00
19/10/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1000052	INSS retido cf. nf. 6	660,00
28/10/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1000043	Venda Serviço a vista cf. nf. 7	18.984,00
28/10/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1000053	ISS retido cf. nf. 7	381,56
28/10/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1000054	PIS retido cf. nf. 7	123,38
28/10/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1000055	IRRF retido cf. nf. 7	189,84
28/10/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1000056	Cofins retido cf. nf. 7	569,52
28/10/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1000057	CSL retido cf. nf. 7	189,84
28/10/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1000058	INSS retido cf. nf. 7	2.089,24
29/10/2020	8.3.01.001.00928	2.1.01.001.20003		1000065	Compra a prazo cf. nf. 001519	300,00
30/10/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1000044	Venda Serviço a vista cf. nf. 8	21.953,84
30/10/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1000059	ISS retido cf. nf. 8	439,08
30/10/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1000060	PIS retido cf. nf. 8	142,70
30/10/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1000061	IRRF retido cf. nf. 8	219,54
30/10/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1000062	Cofins retido cf. nf. 8	658,62
30/10/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1000063	CSL retido cf. nf. 8	219,54
30/10/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1000064	INSS retido cf. nf. 8	2.414,92
31/10/2020	8.5.01.001.02021	2.1.01.004.00520		1000026	ASSIDUIDADE 5% a pagar	177,53
31/10/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1000027	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	561,60
31/10/2020	2.1.01.004.00520	8.6.04.001.02171		1000028	VALE TRANSPORTE a pagar	81,08
31/10/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1000029	VALE TRANSPORTE a pagar	371,46
31/10/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1000030	ADICIONAL NOTURNO 20% horas a pagar	359,44
31/10/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1000031	DSR s/ ADICIONAL NOTURNO 20% horas	69,12
31/10/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1000032	SALARIO a pagar	16.884,22
31/10/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1000033	DSR s/ H.E - INTRAJORNADA 50% a pag	64,66
31/10/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1000034	H.E - INTRAJORNADA 50% a pagar	337,82
31/10/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1000035	F.G.T.S. a pagar	1.431,46
31/10/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1000036	Desconto de I.N.S.S.	1.469,22
31/10/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1000037	Compensação INSS	5.163,16
31/10/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1000038	INSS empresa a pagar	4.115,41
31/10/2020	8.5.01.001.02004	2.1.01.005.00530		1000039	Terceiros a recolher	1.037,80
31/10/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		1000042	Pagamento vale alimentação no mês	561,60
31/10/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1000066	Valor do ISS do mes	1.370,66
31/10/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1000067	Compensacao ISS retido	1.120,86
31/10/2020	8.2.03.001.00902	2.1.01.006.00544		1000068	Cofins Presumido ou Cumulativo 3% a reco	1.793,14
31/10/2020	2.1.01.006.00544	1.1.02.003.00095		1000069	Compensacao retida	1.408,14
31/10/2020	8.2.03.001.00903	2.1.01.006.00543		1000070	Pis Faturam. Presum. ou Cumulativo 0,65%	386,35
31/10/2020	2.1.01.006.00543	1.1.02.003.00093		1000071	Compensacao retida	305,09
05/11/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		1100026	Pgto de Salários cf. rec. ref. 10/2020	15.409,73
13/11/2020	2.1.01.005.00530	1.1.01.001.00001		1100042	Pagamento de INSS 09 2020	1.388,96
13/11/2020	8.5.03.002.02162	1.1.01.001.00001		1100043	Pagamento de INSS 09 2020	123,88
17/11/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1100027	Venda Serviço a vista cf. nf. 9	6.000,00
17/11/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1100028	ISS retido cf. nf. 9	300,00
17/11/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1100029	PIS retido cf. nf. 9	39,00
17/11/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1100030	IRRF retido cf. nf. 9	60,00
17/11/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1100031	Cofins retido cf. nf. 9	160,00
17/11/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1100032	CSL retido cf. nf. 9	60,00
17/11/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1100033	INSS retido cf. nf. 9	660,00

483

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Livro Diario

Fl. 5

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
19/11/2020	6.3.01.001.00927	1.1.01.001.00001		1100034	Compra a vista cf. nf. 008461	1.859,00
20/11/2020	2.1.01.006.00542	1.1.01.001.00001		1100041	Pagto ISS ref: 10/2020	250,00
30/11/2020	6.5.01.001.02021	2.1.01.004.00520		1100012	ASSIDUIDADE 5% a pagar	10,00
30/11/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1100013	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	538,80
30/11/2020	2.1.01.004.00520	6.5.04.001.02171		1100014	VALE TRANSPORTE a pagar	61,08
30/11/2020	2.1.01.004.00520	6.5.04.001.02171		1100015	VALE TRANSPORTE a pagar	371,34
30/11/2020	6.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1100016	ADICIONAL NOTURNO 20% horas a pagar	359,44
30/11/2020	6.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1100017	DSR s/ ADICIONAL NOTURNO 20% horas	89,86
30/11/2020	6.5.01.001.02006	2.1.01.004.00520		1100018	SALARIO a pagar	16.884,22
30/11/2020	6.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1100019	DSR s/ H.E + INTRAJORNADA 50% a pag	84,44
30/11/2020	6.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1100020	H.E + INTRAJORNADA 50% a pagar	337,82
30/11/2020	6.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1100021	F.G.T.S. a pagar	1.421,26
30/11/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1100022	Desconto de I.N.S.S.	1.457,76
30/11/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1100023	Compensação INSS	660,00
30/11/2020	6.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1100024	INSS empresa a pagar	4.096,13
30/11/2020	6.5.01.001.02004	2.1.01.005.00530		1100025	Terceiros a recolher	1.030,42
30/11/2020	6.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1100035	Valor do ISS do mês	300,00
30/11/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1100036	Compensacao ISS retido	300,00
30/11/2020	6.2.03.001.00902	2.1.01.006.00544		1100037	Cofins Presumido ou Cumulativo 3% a reco	180,00
30/11/2020	2.1.01.006.00544	1.1.02.003.00095		1100038	Compensacao retida	180,00
30/11/2020	6.2.03.001.00903	2.1.01.006.00543		1100039	Pis Faturam. Presum. ou Cumulativo 0,65%	39,00
30/11/2020	2.1.01.006.00543	1.1.02.003.00093		1100040	Compensacao retida	39,00
03/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200129	Venda Serviço a vista cf. nf. 11	21.953,84
03/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200139	ISS retido cf. nf. 11	439,08
03/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200140	PIS retido cf. nf. 11	142,70
03/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200141	IRRF retido cf. nf. 11	219,54
03/12/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1200142	Cofins retido cf. nf. 11	658,62
03/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200143	CSL retido cf. nf. 11	219,54
03/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200144	INSS retido cf. nf. 11	2.414,92
04/12/2020	6.5.01.001.02010	2.1.01.004.00523		1200105	13o. salario a pagar	801,77
04/12/2020	2.1.01.004.00523	1.1.01.001.00001		1200106	Pagamento de 13o. salario	741,64
05/12/2020	2.1.01.004.00520	1.1.01.001.00001		1200126	Pgto de Salários cf. rec. ref. 11/2020	15.316,60
11/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200131	Venda Serviço a vista cf. nf. 14	34.700,00
11/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200134	Venda Serviço a vista cf. nf. 16	2.880,00
11/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200136	Venda Serviço a vista cf. nf. 17	3.410,00
11/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200145	ISS retido cf. nf. 14	208,20
11/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200146	PIS retido cf. nf. 14	225,55
11/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200147	IRRF retido cf. nf. 14	347,00
11/12/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1200148	Cofins retido cf. nf. 14	1.041,00
11/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200149	CSL retido cf. nf. 14	347,00
11/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200150	INSS retido cf. nf. 14	1.145,10
11/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200151	ISS retido cf. nf. 16	86,40
11/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200152	PIS retido cf. nf. 16	18,72
11/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200153	IRRF retido cf. nf. 16	28,80
11/12/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1200154	Cofins retido cf. nf. 16	86,40
11/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200155	CSL retido cf. nf. 16	28,80
11/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200156	INSS retido cf. nf. 16	316,80
11/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200157	ISS retido cf. nf. 17	102,30
11/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200158	PIS retido cf. nf. 17	22,17
11/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200159	IRRF retido cf. nf. 17	34,10
11/12/2020	1.1.02.003.00095	1.1.01.001.00001		1200160	Cofins retido cf. nf. 17	102,30
11/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200161	CSL retido cf. nf. 17	34,10
11/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200162	INSS retido cf. nf. 17	375,10
14/12/2020	6.5.01.001.02010	2.1.01.004.00523		1200108	13o. salario a pagar	5.431,22
14/12/2020	2.1.01.004.00523	1.1.01.001.00001		1200109	Pagamento de 13o. salario	5.945,98
17/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200128	Venda Serviço a vista cf. nf. 20	11.129,70
17/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200137	Venda Serviço a vista cf. nf. 18	6.000,00

184

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52
Livro Diario

Fl. 6

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
17/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200163	ISS retido cf. nf. 20	222,59
17/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200164	PIS retido cf. nf. 20	72,34
17/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200165	IRRF retido cf. nf. 20	111,30
17/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200166	Cofins retido cf. nf. 20	333,89
17/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200167	CSL retido cf. nf. 20	111,30
17/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200168	INSS retido cf. nf. 20	1.224,27
17/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200169	ISS retido cf. nf. 18	300,00
17/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200170	PIS retido cf. nf. 18	39,00
17/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200171	IRRF retido cf. nf. 18	60,00
17/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200172	Cofins retido cf. nf. 18	180,00
17/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200173	CSL retido cf. nf. 18	60,00
17/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200174	INSS retido cf. nf. 18	660,00
17/12/2020	8.3.01.001.00921	2.1.01.001.20002		1200205	Compra a prazo cf. nf. 010093	294,47
17/12/2020	2.1.01.001.20002	1.1.01.001.00001	010093	1200209	Pagamento duplicata cf. nf. 010093	294,47
20/12/2020	2.1.01.004.00523	2.1.01.005.00530		1200112	I.N.S.S. s/ 13o.	1.663,58
20/12/2020	8.5.01.001.02004	2.1.01.005.00530		1200113	Terceiros s/ 13o.	419,51
23/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1200115	Pgto. GRRF VERCELI PAULA RODRIGUES	613,95
23/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1200116	Pgto. GRRF ARLINDO CESPEDES RECALDES	613,98
23/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1200117	Pgto. GRRF JOAO CARLOS ALVES DE ALMEIDA	613,98
23/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1200118	Pgto. GRRF NEUCIR ADEMIR RAUTENBERG	594,06
23/12/2020	2.1.01.005.00531	1.1.01.001.00001		1200119	Pgto. GRRF RONALDO DA SILVA SANTOS	338,34
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200120	Multa rescisória JEAN CESAR PAZ DE OLIVE	389,11
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200121	Multa rescisória VERCELI PAULA RODRIGUES	389,09
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200122	Multa rescisória ARLINDO CESPEDES RECALD	389,12
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200123	Multa rescisória JOAO CARLOS ALVES DE AL	389,12
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200124	Multa rescisória NEUCIR ADEMIR RAUTENBER	381,70
23/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200125	Multa rescisória RONALDO DA SILVA SANTOS	159,75
28/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200132	Venda Serviço a vista cf. nf. 24	4.285,94
28/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200133	Venda Serviço a vista cf. nf. 25	9.642,61
28/12/2020	1.1.01.001.00001	6.1.01.002.00775		1200135	Venda Serviço a vista cf. nf. 26	26.315,89
28/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200175	ISS retido cf. nf. 24	25,72
28/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200176	PIS retido cf. nf. 24	27,86
28/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200177	IRRF retido cf. nf. 24	42,86
28/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200178	Cofins retido cf. nf. 24	128,58
28/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200179	CSL retido cf. nf. 24	42,86
28/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200180	INSS retido cf. nf. 24	141,44
28/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200181	ISS retido cf. nf. 25	57,86
28/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200182	PIS retido cf. nf. 25	62,68
28/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200183	IRRF retido cf. nf. 25	96,43
28/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200184	Cofins retido cf. nf. 25	289,26
28/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200185	CSL retido cf. nf. 25	96,43
28/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200186	INSS retido cf. nf. 25	318,21
28/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200187	ISS retido cf. nf. 26	157,90
28/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200188	PIS retido cf. nf. 26	171,05
28/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200189	IRRF retido cf. nf. 26	263,16
28/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200190	Cofins retido cf. nf. 26	789,48
28/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200191	CSL retido cf. nf. 26	263,16
28/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200192	INSS retido cf. nf. 26	868,42
31/12/2020	8.5.01.001.02021	2.1.01.004.00520		1200082	ASSIDUIDADE 5% a pagar	214,70
31/12/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1200083	SALARIO SOBREAVISO 1/3 a pagar	532,32
31/12/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.004.00528		1200084	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	82,80
31/12/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1200085	VALE TRANSPORTE a pagar	81,08
31/12/2020	2.1.01.004.00520	8.5.04.001.02171		1200086	VALE TRANSPORTE a pagar	35,13
31/12/2020	8.5.01.001.02021	2.1.01.004.00520		1200087	ASSIDUIDADE MESES ANTERIORES a paga	167,53
31/12/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1200088	ADICIONAL NOTURNO 20% horas a pagar	371,43
31/12/2020	8.5.01.001.02023	2.1.01.004.00520		1200089	DSR s/ ADICIONAL NOTURNO 20% horas	71,42
31/12/2020	8.5.01.001.02000	2.1.01.004.00520		1200090	SALARIO a pagar	5.162,89

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Fl. 7

Livro Diario

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
31/12/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1200091	DSR s/ H.E - INTRAJORNADA 50% a pag	88,61
31/12/2020	8.5.01.001.02013	2.1.01.004.00520		1200092	H.E - INTRAJORNADA 50% a pagar.	427,91
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200093	F.G.T.S. a pagar	566,96
31/12/2020	2.1.01.004.00521	2.1.01.004.00528		1200094	DESC. VALE ALIMENTAÇÃO CCT a pagar	273,60
31/12/2020	2.1.01.004.00521	2.1.01.005.00530		1200095	Desconto de INSS RCT	832,80
31/12/2020	2.1.01.004.00521	8.5.04.001.02171		1200096	VALE TRANSPORTE a pagar	306,97
31/12/2020	8.5.01.001.02001	2.1.01.004.00521		1200097	ADICIONAL DE FERIAS a pagar	1.735,32
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200098	FGTS RCT a pagar	823,92
31/12/2020	8.5.01.001.02014	2.1.01.004.00521		1200099	SALDO DE SALARIO a pagar	10.299,24
31/12/2020	8.5.01.001.02014	2.1.01.004.00521		1200100	FERIAS PROPORCIONAIS a pagar	5.205,90
31/12/2020	2.1.01.004.00520	2.1.01.005.00530		1200101	Desconto de I.N.S.S.	570,07
31/12/2020	2.1.01.005.00530	1.1.02.003.00096		1200102	Compensação INSS	5.401,66
31/12/2020	8.5.01.001.02003	2.1.01.005.00530		1200103	INSS empresa a pagar	3.998,79
31/12/2020	8.5.01.001.02004	2.1.01.005.00530		1200104	Terceiros a recolher	1.008,39
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200107	F.G.T.S. 13o. salario a pagar	-402,96
31/12/2020	8.5.01.001.02005	2.1.01.005.00531		1200110	F.G.T.S. 13o. salario a pagar	48,00
31/12/2020	2.1.01.004.00523	2.1.01.005.00530		1200111	Desconto de I.N.S.S. 13o. sal.	545,37
31/12/2020	2.1.01.004.00528	1.1.01.001.00001		1200127	Pagamento vale alimentação no mês	895,20
31/12/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1200130	Venda Serviço a vista cf. nf. 27	2.400,00
31/12/2020	1.1.01.001.00001	8.1.01.002.00775		1200136	Venda Serviço a vista cf. nf. 28	2.800,00
31/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200193	ISS retido cf. nf. 27	120,00
31/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200194	PIS retido cf. nf. 27	15,60
31/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200195	IRRF retido cf. nf. 27	24,00
31/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200196	Cofins retido cf. nf. 27	72,00
31/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200197	CSL retido cf. nf. 27	24,00
31/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200198	INSS retido cf. nf. 27	264,00
31/12/2020	1.1.02.003.00091	1.1.01.001.00001		1200199	ISS retido cf. nf. 28	140,00
31/12/2020	1.1.02.003.00093	1.1.01.001.00001		1200200	PIS retido cf. nf. 28	18,20
31/12/2020	1.1.02.003.00092	1.1.01.001.00001		1200201	IRRF retido cf. nf. 28	28,00
31/12/2020	1.1.02.003.00096	1.1.01.001.00001		1200202	Cofins retido cf. nf. 28	84,00
31/12/2020	1.1.02.003.00097	1.1.01.001.00001		1200203	CSL retido cf. nf. 28	28,00
31/12/2020	1.1.02.003.00098	1.1.01.001.00001		1200204	INSS retido cf. nf. 28	308,00
31/12/2020	8.2.03.001.00901	2.1.01.006.00542		1200207	Valor do ISS do mes	2.909,26
31/12/2020	2.1.01.006.00542	1.1.02.003.00091		1200208	Compensacao ISS retido	1.860,05
31/12/2020	8.2.03.001.00902	2.1.01.006.00544		1200209	Cofins Presumido ou Cumulativo 3% a reco	3.765,55
31/12/2020	2.1.01.006.00544	1.1.02.003.00095		1200210	Compensacao retida	3.765,55
31/12/2020	8.2.03.001.00903	2.1.01.006.00543		1200211	Pis Faturam. Presum. ou Cumulativo 0,65%	815,87
31/12/2020	2.1.01.006.00543	1.1.02.003.00093		1200212	Compensacao retida	815,87
31/12/2020	8.6.01.001.02301	2.1.01.006.00548		1200213	IRPJ Presumido Serviços em Geral 32% a	9.276,46
31/12/2020	2.1.01.006.00548	1.1.02.003.00092		1200214	Compensacao retida	1.784,57
31/12/2020	8.6.01.001.02300	2.1.01.006.00549		1200215	Contribuição Social Presumido 32% 9% a r	5.499,53
31/12/2020	2.1.01.006.00549	1.1.02.003.00097		1200216	Compensacao retida	1.784,57
31/12/2020	9.1.01.001.02952	2.3.04.001.00672		1200217	Lucro do periodo	74.480,08
31/12/2020	8.1.01.002.00775	9.1.01.001.02953		1200218	Encerramento do Exercicio.	330.195,82
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00901		1200219	Encerramento do Exercicio.	6.802,73
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00902		1200220	Encerramento do Exercicio.	6.805,94
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00903		1200221	Encerramento do Exercicio.	1.474,62
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.2.03.001.00905		1200222	Encerramento do Exercicio.	3.522,83
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.3.01.001.00921		1200223	Encerramento do Exercicio.	844,47
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.3.01.001.00927		1200224	Encerramento do Exercicio.	1.659,00
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.3.01.001.00928		1200225	Encerramento do Exercicio.	300,00
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02000		1200226	Encerramento do Exercicio.	78.711,95
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02001		1200227	Encerramento do Exercicio.	1.735,32
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02003		1200228	Encerramento do Exercicio.	21.457,52
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02004		1200229	Encerramento do Exercicio.	4.336,78
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02005		1200230	Encerramento do Exercicio.	9.207,04
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02010		1200231	Encerramento do Exercicio.	7.232,99

496

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52 Fl. 8

Livro Diario

Data	Devedora	Credora	Documento	Ordem	Historico	Valor
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02013		1200232	Encerramento do Exercicio.	1.525,48
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02014		1200233	Encerramento do Exercicio.	15.505,14
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02021		1200234	Encerramento do Exercicio.	651,80
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02023		1200235	Encerramento do Exercicio.	1.516,39
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.01.001.02026		1200236	Encerramento do Exercicio.	589,61
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.02.002.02070		1200237	Encerramento do Exercicio.	265,00
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.5.03.002.02162		1200238	Encerramento do Exercicio.	310,68
31/12/2020	8.5.04.001.02171	9.1.01.001.02953		1200239	Encerramento do Exercicio.	2.506,62
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.6.01.001.02300		1200240	Encerramento do Exercicio.	6.533,68
31/12/2020	9.1.01.001.02953	8.6.01.001.02301		1200241	Encerramento do Exercicio.	11.000,05
31/12/2020	9.1.01.001.02953	9.1.01.001.02952		1200242	Encerramento do Exercicio.	150.712,31

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO LEVANTADO EM 31/12/2020

Fl. 9

Descrição	Saldo
ATIVO	300.023,62
CIRCULANTE	300.023,62
DISPONIVEL	297.255,94
CAIXA GERAL	297.255,94
CAIXA	297.255,94
CRÉDITOS A REALIZAR	2.767,68
IMPOSTOS A RECUPERAR	2.767,68
ISS A RECUPERAR	0,00
IRRF A RECUPERAR	0,00
IPI A RECUPERAR	0,00
COFINS A RECUPERAR	0,00
INSS A RECUPERAR	2.767,68
CSLL A RECUPERAR	0,00
PASSIVO	300.023,62 -
CIRCULANTE	55.234,75 -
OBRIGAÇÕES A PAGAR	55.234,75 -
FORNECEDORES MAT/ SERVIÇOS OPERAC.	475,00 -
ALIANAA UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA	0,00
Grameira Araucaria LTDA-ME	300,00 -
SAFEWEB SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA	175,00 -
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	20.479,24 -
SALARIOS A PAGAR	6.317,73 -
VERBAS RESCISÓRIAS A PAGAR	15.825,09 -
13° SALARIO A PAGAR	1.663,58
VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	0,00
OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	14.223,29 -
INSS A RECOLHER	11.010,46 -
FGTS A RECOLHER	3.212,83 -
OBRIGAÇÕES FISCAIS	20.057,22 -
SIMPLES A RECOLHER	5.305,33 -
ISS A RECOLHER	1.049,20 -
PIS A RECOLHER	81,26 -
COFINS A RECOLHER	375,00 -
IRPJ A RECOLHER	8.856,40 -
CSLL A RECOLHER	4.390,03 -
PATRIMONIO LIQUIDO	244.788,87 -
CAPITAL	100.000,00 -
CAPITAL SOCIAL	100.000,00 -
ROSANA COMPADRE DOS SANTOD	100.000,00 -
LUCROS OU PREJUIZOS	144.788,87 -
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	144.788,87 -
SALDO NO INÍCIO DO EXERCÍCIO	5.923,44
LUCRO DO EXERCÍCIO	150.712,31 -
RESULTADO DO EXERCÍCIO	150.712,31 -
RECEITAS	330.195,82 -
RECEITA BRUTA	330.195,82 -
VENDA DE SERVIÇOS	330.195,82 -
VENDA DE SERVIÇOS A VISTA	330.195,82 -
DEDUÇÕES, ABATIMENTOS E AJUSTES	18.406,12
DEDUÇÕES	18.406,12
IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	18.406,12
ISS S/ SERVIÇOS	6.602,73
COFINS	6.805,94
PIS	1.474,62

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

483

CNPJ: 35.010.113/0001-52

Fl. 10

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO LEVANTADO EM 31/12/2020

Descricao	Saldo
SIMPLES NACIONAL	3.522,83
CUSTOS	3.003,47
CUSTOS DAS MERCADORIAS	3.003,47
CUSTO MERCADORIAS VENDIDAS	3.003,47
COMPRA DE MERCADORIAS - A PRAZO	844,47
COMPRA MERC. P/ UTILIZ. PREST. SERV. A V	1.859,00
COMPRA MERC. P/ UTILIZ. PREST. SERV. A P	300,00
DESPESAS OPERACIONAIS	140.540,19
DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS	142.471,13
DESPESAS COM PESSOAL	142.471,13
SALARIOS E ORDENADOS	78.711,06
FÉRIAS	1.735,32
PREVIDENCIA SOCIAL - PATRONAL	21.457,52
PREVIDENCIA SOCIAL - TERCEIROS	4.338,78
FGTS	9.207,04
13° SALÁRIO	7.232,99
HORA EXTRA	1.525,48
VERBAS RESCISÓRIAS	15.505,14
ASSIDUIDADE	651,80
ADICIONAL NOTURNO	1.516,39
DSR	589,61
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	265,00
UTILIDADES E SERVIÇOS	265,00
DESPESAS DIVERSAS	265,00
RESULTADO FINANCEIRO	310,68
DESPESAS FINANCEIRAS	310,68
MULTA	310,68
OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	2.506,62 -
OUTRAS RECEITAS	2.506,62 -
DESPESAS RECUPERADAS	2.506,62 -
PROVISOES	17.533,73
IMPOSTOS S/ O LUCRO	17.533,73
IMPOSTO DE RENDA/CONTRIB.SOCIAL	17.533,73
CONTRIBUICAO SOCIAL	6.533,68
IMPOSTO DE RENDA	11.000,05
CONTAS TRANSITÓRIAS	150.712,31
CONTAS TRANSITÓRIAS	150.712,31
CONTAS TRANSITÓRIAS	150.712,31
PATRIMONIAIS E RESULTADOS	150.712,31
APURAÇÃO DE RESULTADO	150.712,31

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

489

CNPJ: 35.010.113/0001-52 I.E.: ISENTO

Fl. 11

BALANCO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2020

	2020	2019
ATIVO	300.023,62	98.857,06
CIRCULANTE	300.023,62	98.857,06
DISPONIVEL	297.255,94	98.857,06
CAIXA GERAL	297.255,94	98.857,06
CRÉDITOS A REALIZAR	2.767,68	0,00
IMPOSTOS A RECUPERAR	2.767,68	0,00
TOTAL DO ATIVO	300.023,62	98.857,06

490

Fl. 12

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52 I.E.: ISENTO

BALANCO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2020

	2020	2019
PASSIVO	300.023,62	98.857,06
CIRCULANTE	55.234,75	4.780,50
OBRIGAÇÕES A PAGAR	55.234,75	4.780,50
FORNECEDORES MAT/ SERVIÇOS OPERAC.	475,00	2.998,00
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	20.479,24	0,00
OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	14.223,29	0,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS	20.057,22	1.782,50
PATRIMONIO LIQUIDO	244.788,87	94.076,56
CAPITAL	100.000,00	100.000,00
CAPITAL SOCIAL	100.000,00	100.000,00
LUCROS OU PREJUIZOS	144.788,87	5.923,44
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	144.788,87	5.923,44
TOTAL DO PASSIVO	300.023,62	98.857,06

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial no valor de

R$ 300.023,62 - Trezentos mil vinte e três reais e sessenta e dois centavos

ARAUCARIA-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

ROSANA CAMBADRE DOS SANTOS
CPF: 503.909.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZEDOSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

491

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

C.N.P.J.: 35.010.113/0001-52 Inscricao Estadual: ISENTO Fl. 13

DEMONSTRACAO DO RESULTADO EXERCICIO EM 31/12/2020

	2020	2019
(+)RECEITA BRUTA		
VENDA DE SERVIÇOS	330.195,82	13.372,00
(-)DEDUÇÕES		
IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	18.406,12	2.049,94
(=)RECEITA LIQUIDA	311.789,70	11.322,06
(-)CUSTOS DAS MERCADORIAS		
CUSTO MERCADORIAS VENDIDAS	3.003,47	17.154,50
(=)LUCRO BRUTO	308.786,23	
(=)PREJUIZO BRUTO		5.832,44
(-)DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS		
DESPESAS COM PESSOAL	142.471,13	0,00
(-)DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
UTILIDADES E SERVIÇOS	265,00	0,00
IMPOSTOS E TAXAS	0,00	91,00
(-)RESULTADO FINANCEIRO		
DESPESAS FINANCEIRAS	310,68	0,00
(+)OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS		
OUTRAS RECEITAS	2.506,62	0,00
(=)RESULTADO ANTES PROVISAO IR E CSL	168.246,04	5.923,44
(-)IMPOSTO DE RENDA/CONTRIB.SOCIAL		
CONTRIBUICAO SOCIAL	6.533,68	0,00
IMPOSTO DE RENDA	11.000,05	0,00
(=)LUCRO LIQUIDO EXERCICIO	150.712,31	
(=)PREJUIZO LIQUIDO EXERCICIO		5.923,44

Reconhecemos a exatidão da presente Demonst. do Resultado no valor de R$ 150.712,31 - Cento e cinqüenta mil setecentos e doze reais e trinta e um centavos conforme documentos apresentados.

ARAUCARIA-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS
CPF: 503.905.439-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA SZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

492

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

C.N.P.J.: 35.010.113/0001-52 Inscricao Estadual: ISENTO Fl. 14

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS EM 31/12/2020

(-)SALDO NO INÍCIO DO EXERCÍCIO.....	5.923,44
(+)LUCRO DO EXERCÍCIO.....	150.712,31
SALDO FINAL DE LUCROS ACUMULADOS.....	144.788,87

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstracao Lucros ou Prejuizos no valor de R$ 144.788,87 - Cento e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos conforme documentos apresentados.

ARAUCARIA-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

ROSANA CAMPAGNE DOS SANTOS
CPF: 503.905.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI
C.N.P.J.: 35.010.113/0001-52 I.E.: ISENTO

DMPL - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - 31/12/2020

2019

HISTÓRICO	CAPITAL SOCIAL	LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	TOTAL
SUBSCRIÇÃO DE CAPITAL	100.000,00		100.000,00
PREJUÍZO DO EXERCÍCIO		-5.923,44	-5.923,44
SALDO FINAL	100.000,00	-5.923,44	94.076,56

2020

HISTÓRICO	CAPITAL SOCIAL	LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO EM 31/12/2019	100.000,00	-5.923,44	94.076,56
LUCRO DO EXERCÍCIO		150.712,31	150.712,31
SALDO FINAL	100.000,00	144.788,87	244.788,87

Reconhecemos a exátidão da presente Demonstração das Mutações do Pátrimônio Líquido no valor de R$ 244.788,87 - duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos conforme documentos apresentados.

ARAUCARIA-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS
CPF: 503.905.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.948.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

CNPJ: 35.010.113/0001-52 I.E.: ISENTO Fl. 191

Demonstração do Fluxo de Caixa de 01/01/2020 a 31/12/2020 - Método Direto

	2020	2019
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
RECEBIMENTO DE VENDA DE SERVICOS	330.195,82	13.372,00
PAGAMENTO DE IMPOSTOS A RECUPERAR	(41.244,94)	(267,44)
PAGAMENTO DE FORNECEDORES MAT/ SERVICOS OPERAC.	(3.842,47)	(14.156,50)
PAGAMENTO DE OBRIGACÕES COM PESSOAL	(74.751,17)	0,00
PAGAMENTO DE OBRIGACÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	(9.448,68)	0,00
PAGAMENTO DE OBRIGACÕES FISCAIS	(250,00)	0,00
PAGAMENTO DE CUSTO MERCADORIAS VENDIDAS	(1.859,00)	0,00
PAGAMENTO DE UTILIDADES E SERVICOS	(90,00)	0,00
PAGAMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS	0,00	(91,00)
PAGAMENTO DE DESPESAS FINANCEIRAS	(310,68)	0,00
Acréscimo e/ou Decréscimo de Caixa Originado das Ativ. Operacionais	198.398,88	(1.142,94)
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
CAPITAL SOCIAL	0,00	100.000,00
		100.000,00
Aumento Liquido de Caixa e Equivalentes	198.398,88	98.857,06
Saldo de Caixa, Bancos e Aplic. Financeira de Liquidez Imediata Inicial	98.857,06	0,00
Saldo de Caixa, Bancos e Aplic. Financeira de Liquidez Imediata Final	297.255,94	98.857,06

Reconhecemos o Aumento Liquido de Caixa e Equivalentes no valor de R$ 198.398,88
(Cento e noventa e oito mil trezentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos)

ARAUCARIA-PR, 31 de DEZEMBRO de 2020.

ROSANA CAMPOS DOS SANTOS
CPF: 503.[illegible].469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

NOTAS EXPLICATIVAS AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2020

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A empresa ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME é uma pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, tributada pelo Lucro Presumido, com sede e foro na Rua PAU BRASIL, 312 Araucária-PR. CEP 83705-420, com seu contrato constitutivo registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41600945751, aberta desde 27/09/2019, por prazo indeterminado, tendo como atividade econômica:
Limpeza em prédios e em domicilio.

NOTA 02 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em conformidade com as praticas contábeis adotadas no Brasil de acordo com a Resolução CFC nº 1.255/2009, a escrituração contábil da empresa foi realizada em observância aos Princípios de Contabilidade, aprovados pela Resolução CFC nº 750/93 e em conformidade com a ITG 1000 - Escritura Contábil, aprovada pela Resolução CFC nº 1.330/11.

Os Registros Contábeis estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis as empresas em geral, em observância, no que for permitido da convergência às Normas Internacionais de Contabilidade, instituída pela Lei 11.638/2007, Lei 11.941/2009 e Resolução 1.255/2009.

AS Demonstrações Contábeis levantadas em 31 de dezembro de 2020 foram apresentadas com a informação dos saldos do Período Contábil anterior para fins de comparabilidade.

NOTA 03 - SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Estão registrados ao custo da aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço. As aplicações financeiras registradas são valores informados no extrato bancário como aplicação automática, critério adotado pela instituição financeira, o quál apresenta saldo zero no final do período.

ESTOQUES

Os estoques são avaliados no reconhecimento inicial pelo custo histórico, onde todos os gastos necessários até o momento da disponibilidade para venda sendo considerado como custos, exceto os tributos recuperáveis. Os descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes são deduzidos do custo de aquisição.

IMOBILIZADO

O ativo imobilizado, quando registrado na contabilidade foi mensurado pelo seu custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

IMPOSTOS FEDERAIS

A empresa está no Simples Nacional e contabiliza os cargos tributários pelo regime de competência.

AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

A empresa nunca efeturou ajuste de avaliação patrimonial

INVESTIMENTOS EM EMPRESAS COLIGADAS E CONTROLADAS

Não houve participação no capital social de outras sociedades.

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

C.N.P.J.: 35.010.113/0001-52 I.E.: ISENTO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2020

NOTA 04 - RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente no período.

NOTA 05 - CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R$ 100.000,00 (Cem mil reais) totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:
ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS - 100%

NOTA - 6 EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentes a data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

NOTA 07 -

Até 31 de dezembro de 2020, o administrador da empresa optou pela contratação de contabilidade terceirizada, a qual se encontra perfeitamente atinada à legislação profissional, e estando assim, regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade no que tange a questão ética profissional e ainda conforme previsto em cláusulas contratuais. Assim, a administração da empresa, declara que tomou ciência do conteúdo do aludido contrato em todos os seus termos. Os resultados produzidos são frutos do documental remetido para contabilização pela administração da empresa, respondendo esta, pela veracidade, integridade e procedência. A administração encontra-se ciente de toda a legislação aqui aplicável, especialmente ao tocante a Lei 11.101/2005 que informa das responsabilidades quanto às documentações e procedimentos. A responsabilidade do profissional contabilista que referenda estas demonstrações contábeis está limitada os fatos efetivamente notificados pela administração da empresa a este profissional.

Araucária, 31 de dezembro de 2020.

ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS
CPF: 503.905.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 052.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

497

Análise Econômica em 31/12/2020

Fl. 19

1 - Liquidez Corrente				**Interpretação**
Ativo Circulante	300.023,62	=	5,43	A empresa tem R$ 5,43 para cada R$ 1,00 de dívida de curto prazo
Passivo Circulante	55.234,75			
2 - Liquidez Seca				A empresa tem R$ 5,43 para cada R$ 1,00 de dívida
Ativo Circulante - Estoque	300.023,62	=	5,43	
Passivo Circulante	55.234,75			
3 - Liquidez Geral				A empresa tem R$ 5,43 para cada R$ 1,00 de dívida total
Ativo Circ. + Real. L/ Prazo	300.023,62	=	5,43	
Passivo Circ.+Não Circulante	55.234,75			
4 - Participação de Terceiros - (Endividamento)				Capital Terceiros representa 18,41 p/ cento do ativo total
Exigível Total	55.234,75	=	18,41 %	
Ativo Total	300.023,62			
5 - Garantia de Capitais de Terceiros				Capital Terceiros é garantido por 22,56 p/ cento do capital próprio
Exigível Total	55.234,75	=	22,56 %	
Patrimonio Liquido	244.788,87			
6 - Imobilizado do Investimento Total				Ativo Permanente representa 0,00 p/ cento do ativo total
Ativo Não Circulante	0,00	=	0,00 %	
Ativo Total	300.023,62			
7 - Imobilização do Capital Próprio				Ativo Permanente representa 0,00 p/ cento do capital próprio
Ativo Não Circulante	0,00	=	0,00 %	
Patrimonio Liquido	244.788,87			
8 - Rentabilidade do Investimento Total				O Lucro Liq. é de 50,23 p/ cento do ativo total
Lucro Liquido	150.712,31	=	50,23 %	
Ativo Total	300.023,62			
9 - Rentabilidade do Capital Proprio				O Lucro Liq. é de 61,57 p/ cento do capital próprio
Lucro Liquido	150.712,31	=	61,57 %	
Patrimonio Liquido	244.788,87			

10 - Capital de Giro Próprio

Ativo Circulante	300.023,62	
At. Realizavel a Longo Prazo	0,00	300.023,62
(-) Passivo Circulante	55.234,75	
(-) Passivo não circulante	0,00	55.234,75
(=) Capital de Giro Próprio		244.788,87

11 - GEG - Grau de Endividamento Geral

A empresa tem R$ 1,00 para cada R$ 0,18 de terceiros.

Passivo Circulante	55.234,75		
(+) Passivo não circulante	0,00	55.234,75	= 0,18
Ativo Total		300.023,62	

12 - Solvencia Geral

A empresa tem R$ 5,43 para cada R$ 1,00 de dívida.

At. circulante + At. não circul.	300.023,62	=	5,43
Passivo circul + Passivo não circul.	55.234,75		

Michell C. Barbosa
Téc. em Contabilidade
CRC/PR 61.187/O-0

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

493

Plano de Contas

Fl. 20

Classificacao	Codigo	Descricao	Encerra
1. . . .		ATIVO	N
1.1. . .		CIRCULANTE	N
1.1.01. .		DISPONIVEL	N
1.1.01.001.		CAIXA GERAL	N
1.1.01.001.00001	1	CAIXA	N
1.1.02. .		CRÉDITOS A REALIZAR	N
1.1.02.003.		IMPOSTOS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00091	91	ISS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00092	92	IRRF A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00093	93	IPI A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00095	95	COFINS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00096	96	INSS A RECUPERAR	N
1.1.02.003.00097	97	CSLL A RECUPERAR	N
2. . . .		PASSIVO	N
2.1. . .		CIRCULANTE	N
2.1.01. .		OBRIGAÇÕES A PAGAR	N
2.1.01.001.		FORNECEDORES MAT/ SERVIÇOS OPERAC.	N
2.1.01.001.20001	954	ALV INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	N
2.1.01.001.20002	955	ALIANAA UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA	N
2.1.01.001.20003	956	Grameira Araucaria LTDA-ME	N
2.1.01.001.20004	957	SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMACAO LTDA	N
2.1.01.001.20005	958	SIVANILDO RODRIGUES DE JESUS - EQUIP. DE	N
2.1.01.004.		OBRIGAÇÕES COM PESSOAL	N
2.1.01.004.00520	520	SALARIOS A PAGAR	N
2.1.01.004.00521	521	VERBAS RESCISÓRIAS A PAGAR	N
2.1.01.004.00523	523	13º SALARIO A PAGAR	N
2.1.01.004.00528	528	VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	N
2.1.01.005.		OBRIGAÇÕES COM ENCARGOS SOCIAIS	N
2.1.01.005.00530	530	INSS A RECOLHER	N
2.1.01.005.00531	531	FGTS A RECOLHER	N
2.1.01.006.		OBRIGAÇÕES FISCAIS	N
2.1.01.006.00540	540	SIMPLES A RECOLHER	N
2.1.01.006.00542	542	ISS A RECOLHER	N
2.1.01.006.00543	543	PIS A RECOLHER	N
2.1.01.006.00544	544	COFINS A RECOLHER	N
2.1.01.006.00548	548	IRPJ A RECOLHER	N
2.1.01.006.00549	549	CSLL A RECOLHER	N
2.3. . .		PATRIMONIO LIQUIDO	N
2.3.01. .		CAPITAL	N
2.3.01.001.		CAPITAL SOCIAL	N
2.3.01.001.00600	600	ANTONIO CESAR ROCHA DE MORAES FILHO 100%	N
2.3.01.001.00601	601	ROSANA COMPADRE DOS SANTOD	N
2.3.04. .		LUCROS OU PREJUIZOS	N
2.3.04.001.		LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	N
2.3.04.001.00670	670	SALDO NO INÍCIO DO EXERCÍCIO	N
2.3.04.001.00672	672	LUCRO DO EXERCÍCIO	N
2.3.04.001.00673	673	PREJUÍZO DO EXERCÍCIO	N
8. . . .		RESULTADO DO EXERCÍCIO	S
8.1. . .		RECEITAS	S
8.1.01. .		RECEITA BRUTA	S
8.1.01.002.		VENDA DE SERVIÇOS	S
8.1.01.002.00775	775	VENDA DE SERVIÇOS A VISTA	S
8.2. . .		DEDUÇÕES, ABATIMENTOS E AJUSTES	S
8.2.03. .		DEDUÇÕES	S
8.2.03.001.		IMPOSTOS INCIDEN. S/ VENDAS	S
8.2.03.001.00901	901	ISS S/ SERVIÇOS	S

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI

Plano de Contas

Fl. 21 493

Classificacao	Codigo	Descricao	Encerra
8.2.03.001.00902	902	COFINS	S
8.2.03.001.00903	903	PIS	S
8.2.03.001.00905	905	SIMPLES NACIONAL	S
8.3. . .		CUSTOS	S
8.3.01. .		CUSTOS DAS MERCADORIAS	S
8.3.01.001.		CUSTO MERCADORIAS VENDIDAS	S
8.3.01.001.00921	921	COMPRA DE MERCADORIAS - A PRAZO	S
8.3.01.001.00927	927	COMPRA MERC. P/ UTILIZ. PREST. SERV. A V	S
8.3.01.001.00928	928	COMPRA MERC. P/ UTILIZ. PREST. SERV. A P	S
8.5. . .		DESPESAS OPERACIONAIS	S
8.5.01. .		DESPESAS COM VENDAS E SEVIÇOS	S
8.5.01.001.		DESPESAS COM PESSOAL	S
8.5.01.001.02000	980	SALARIOS E ORDENADOS	S
8.5.01.001.02001	981	FÉRIAS	S
8.5.01.001.02003	983	PREVIDÊNCIA SOCIAL - PATRONAL	S
8.5.01.001.02004	985	PREVIDENCIA SOCIAL - TERCEIROS	S
8.5.01.001.02005	986	FGTS	S
8.5.01.001.02010	984	13° SALÁRIO	S
8.5.01.001.02013	993	HORA EXTRA	S
8.5.01.001.02014	994	VERBAS RESCISÓRIAS	S
8.5.01.001.02021	932	ASSIDUIDADE	S
8.5.01.001.02023	939	ADICIONAL NOTURNO	S
8.5.01.001.02026	941	DSR	S
8.5.02. .		DESPESAS ADMINISTRATIVAS	S
8.5.02.002.		UTILIDADES E SERVIÇOS	S
8.5.02.002.02070	2070	DESPESAS DIVERSAS	S
8.5.02.003.		IMPOSTOS E TAXAS	S
8.5.02.003.02078	2078	TAXAS JUCEPAR	S
8.5.03. .		RESULTADO FINANCEIRO	S
8.5.03.002.		DESPESAS FINANCEIRAS	S
8.5.03.002.02162	2162	MULTA	S
8.5.04. .		OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	S
8.5.04.001.		OUTRAS RECEITAS	S
8.5.04.001.02171	2171	DESPESAS RECUPERADAS	S
8.6. . .		PROVISOES	S
8.6.01. .		IMPOSTOS S/ O LUCRO	S
8.6.01.001.		IMPOSTO DE RENDA/CONTRIB.SOCIAL	S
8.6.01.001.02300	2300	CONTRIBUICAO SOCIAL	S
8.6.01.001.02301	2301	IMPOSTO DE RENDA	S
9. . .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1. . .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1.01. .		CONTAS TRANSITÓRIAS	N
9.1.01.001.		PATRIMONIAIS E RESULTADOS	N
9.1.01.001.02951	2951	BALANÇO DE ABERTURA	N
9.1.01.001.02952	2952	APURAÇÃO DE RESULTADO	S
9.1.01.001.02953	2953	ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	N

500

Fl. 22

TERMO DE ENCERRAMENTO

Livro Diário Nº 002

Este Livro Diário contém, 22 (vinte e dois) folhas, numeradas eletronicamente e seguidamente do nº 001 ao numero 022 e serviu para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte abaixo descrito:

Razão Social: **ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI**

Endereço: **RUA PAU BRASIL, 312**

Bairro: **CAPELA VELHA**

Municipio: **ARAUCARIA**

UF: **PR**

CEP: **83705420**

CNPJ nº: **35.010.113/0001-52**

Registro na Junta Comercial do Paraná
Sob Registro nº 41600945751 em 27/09/2019.

Período de escrituração do livro:
Data de inicio: 01 de Janeiro de 2020
Data de Término: 31 de Dezembro de 2020.

ARAUCARIA-PR, 31 de Dezembro de 2020.

ROSANA CAMPADRE DOS SANTOS
CPF: 503.905.469-68
ADMINISTRADOR

MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA
CRC: PR-061187/O-0 CPF: 062.048.999-36
TÉCNICO CONTABILIDADE

TERMO DE AUTENTICIDADE

501

Eu, MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 061187, inscrito no CPF n° 05204899936, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
05204899936	061187	MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 14/06/2021 10:30:46 SOB N° 20213641798.
PROTOCOLO: 213641798 DE 08/06/2021. NIRE: 41600945751.
ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

Marcio Antonio Prudente
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 14/06/2021

Ministério da Indústria e Comércio Exterior e Serviços

Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa

Departamento de Registro Empresarial e Integração

JUCEPAR

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por Marcio Antonio Prudente, sob a autenticidade nº 12104148053 em 14/06/2021, protocolo 213641798. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (http://www.empresafacil.pr.gov.br) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI
Número de Registro:	41600945751
CNPJ:	35010113000152
Município:	Araucária

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	2
Período de Escrituração:	01/01/2020 - 31/12/2020

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
05204899936	MICHELI CRISTINA CZELUSNIAK BARBETA	PR061187

JUCEPAR

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 14/06/2021 10:30:51 SOB Nº 20213641798.
PROTOCOLO: 213641798 DE 08/06/2021. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12104148053. NIRE: 41600945751.
ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

Marcio Antonio Prudente
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 14/06/2021

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

QUADRO RESUMO

ITEM	FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS	R$ 2.693,11	20	R$ 53.862,20	R$ 646.346,40
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS	R$ 2.943,68	3	R$ 8.831,04	R$ 105.972,48
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS	R$ 2.943,68	2	R$ 5.887,36	R$ 70.648,32
	VALOR TOTAL DO CONTRATO			**R$**	**822.967,20**

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.01 10:42:07 -03'00'

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53
GERENTE COMERCIAL

ACR
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - ITEM 01

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS)

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO

Nº do Processo	1643/2021
Modalidade de Licitação	Pregão Presencial nº 080/2021

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta	24/08/2021
B	Local de Execução	Município de Pién - PR
C	Número de Meses de Execução Contratual	12
D	Quantidade de Funcionários (desta função)	20

DADOS SINDICAIS

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	ASSEIO E CONSERVAÇÃO
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	01/03/2021
5	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINEEPRES-PR PR000751/2021

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	1 Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.160,50
B	Encargos Sociais	754,33
TOTAL		1.914,83

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	2 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (Já descontado 6% da remuneração)	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Já com o desconto de 20%)	404,80
C	Benefício Social Odontológico (Cláusula 13ª)	18,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 14ª)	15,00
E	Fundo de Qualificção Profissional (Cláusula 19ª)	21,00
F	Seguro de vida	14,00
G	Exames Admissionais e Demissionais	9,00
TOTAL		481,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	3 Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	23,00
B	Equipamentos	44,00
C	EPI's	11,80
D	Outros	0,00
TOTAL		78,80

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.914,83
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	481,80
3	Insumos Diversos	78,80
SUB-TOTAL		2.475,43

MÓDULO 4: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	4 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	1,00%	24,75
B	Lucro	1,00%	25,00

SUBTOTAL PARA CÁLCULO DOS TRIBUTOS			**2.525,18**
C	Tributos	6,65%	16,41
C.1	PIS	0,65%	75,76
C.2	Cofins	3,00%	75,76
C.3	ISS	3,00%	167,92
TOTAL IMPOSTOS			**217,68**
TOTAL			

	VALOR FINAL
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR MÊS	**2.693,11**
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR ANO	**32.317,32**
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR MÊS	**53.862,20**
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR ANO	**646.346,40**

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.01 10:42:51 -03'00'

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53
GERENTE COMERCIAL

ACR
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - ITEM 02

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS)

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO

Nº do Processo	1643/2021
Modalidade de Licitação	Pregão Presencial nº 080/2021

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta	24/08/2021
B	Local de Execução	Município de Piên - PR
C	Número de Meses de Execução Contratual	12
D	Quantidade de Funcionários (desta função)	2

DADOS SINDICAIS

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	ASSEJO E CONSERVAÇÃO
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	01/03/2021
5	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINEEPRES-PR PR000751/2021

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	1 Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.160,50
B	Adicional de Insalubridade	220,00
C	Encargos Sociais	754,33
TOTAL		2.134,83

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	2 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (Já descontado 6% da remuneração)	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Já com o desconto de 20%)	404,80
C	Benefício Social Odontológico (Cláusula 13ª)	18,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 14ª)	15,00
E	Fundo de Qualificção Profissional (Cláusula 19ª)	21,00
F	Seguro de vida	18,00
G	Exames Admissionais e Demissionais	12,00
TOTAL		488,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	3 Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	23,00
B	Equipamentos	44,00
C	EPI's	15,12
D	Outros	0,00
TOTAL		82,12

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	2.134,83
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	488,80
3	Insumos Diversos	82,12
SUB-TOTAL		2.705,75

MÓDULO 4: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	4 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	1,00%	27,06

B	Lucro	1,00%	27,33
SUBTOTAL PARA CÁLCULO DOS TRIBUTOS			2.760,13
C	Tributos	6,65%	17,94
C.1	PIS	0,65%	82,80
C.2	Cofins	3,00%	82,80
C.3	ISS	3,00%	183,55
TOTAL IMPOSTOS			237,93
TOTAL			

VALOR FINAL	
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR MÊS	2.943,68
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR ANO	35.324,16
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR MÊS	5.887,36
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR ANO	70.648,32

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.01 10:44:28 -03'00'

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53
GERENTE COMERCIAL

ACR
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - ITEM 02

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS)

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO

Nº do Processo	1643/2021
Modalidade de Licitação	Pregão Presencial nº 080/2021

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta	24/08/2021
B	Local de Execução	Município de Piên - PR
C	Número de Meses de Execução Contratual	12
D	Quantidade de Funcionários (desta função)	3

DADOS SINDICAIS

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	ASSEIO E CONSERVAÇÃO
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	01/03/2021
5	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINEEPRES-PR PR000751/2021

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	1 Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.160,50
B	Adicional de Insalubridade	220,00
C	Encargos Sociais	754,33
TOTAL		2.134,83

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	2 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (Já descontado 6% da remuneração)	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Já com o desconto de 20%)	404,80
C	Benefício Social Odontológico (Cláusula 13ª)	18,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 14ª)	15,00
E	Fundo de Qualificção Profissional (Cláusula 19ª)	21,00
F	Seguro de vida	18,00
G	Exames Admissionais e Demissionais	12,00
TOTAL		488,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	3 Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	23,00
B	Equipamentos	44,00
C	EPI's	15,12
D	Outros	0,00
TOTAL		82,12

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	2.134,83
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	488,80
3	Insumos Diversos	82,12
SUB-TOTAL		2.705,75

MÓDULO 4: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	4 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	1,00%	27,06

B	Lucro	1,00%	27,33
SUBTOTAL PARA CÁLCULO DOS TRIBUTOS			2.760,13
C	Tributos	6,65%	
C.1	PIS	0,65%	17,94
C.2	Cofins	3,00%	82,80
C.3	ISS	3,00%	82,80
TOTAL IMPOSTOS			183,55
TOTAL			237,93

VALOR FINAL	
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR MÊS	2.943,68
VALOR TOTAL DO FUNCIONÁRIO POR ANO	35.324,16
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR MÊS	8.831,04
VALOR TOTAL DA FUNÇÃO POR ANO	105.972,48

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.01 10:43:27 -03'00'

ANANIAS CORREA DOS SANTOS NETO
CPF: 835.489.399-53
GERENTE COMERCIAL

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS

510

PARECER TÉCNICO CONTÁBIL Nº 011/2021

PROCESSO: 1643/2021
SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO
EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL 080/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA AS SECRETARIAS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

O processo acima identificado veio a este departamento para análise do Balanço Patrimonial, cálculo dos Índices Financeiros, e Parecer Técnico Contábil, referente a Qualificação Econômica Financeira da empresa **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 35.010.113/0001-52,** para atendimento aos requisitos do edital (item 8.4 letras a,b,b1), obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006.

DA ANÁLISE:

Verificamos e analisamos as informações das exigências apresentadas no processo, conforme item 8.4 a,b,b1, Qualificação Econômica Financeira, na qual a empresa licitante se enquadre nos valores dos índices mínimos exigidos na forma da lei, conforme abaixo descrito, visando a boa situação financeira das empresas em consonância com as Leis acima especificadas:

1 – ILG – Índice de Liquidez Geral ≥ 1,10
2 – ILC – Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,10
3 – ISG – Índice de Solvência Geral ≥ 0,50

DOS VALORES APRESENTADOS:

1 – ILG – Índice de Liquidez Geral = AC+ REAL. LP = 300.023,62 = 5,43
PC + EX. LP = 55.234,75

2 – ILC – Índice de Liquidez Corrente = AC = 300.023,62 = 5,43
PC = 55.234,75

3 – ILC – Índice de Solvência Geral = ATIVO TOTAL = 300.023,62 = 5,43
PC + EX. LP = 55.234,75

DA CONCLUSÃO:

O Edital Pregão Presencial 080/2021, quanto a exigência do item **8.4 - Documentação Financeira,** estabelece que as empresas licitantes devem comprovar a boa situação financeira, com a apresentação do Balanço Patrimonial e suas Demonstrações Financeiras do último exercício social já exigíveis na forma da lei, comprovando que os índices sejam igual ou superior a 1 (um). Diante dos números apresentados no certame concluímos que a empresa **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI** está apta e qualificada economicamente, em relação as exigências dos índices de liquidez.

É o parecer.

Piên, 01 de setembro de 2021.

Cristiano Quadros
CRC PR-063460/O-1

512

Protocolo nº: 1643/2021 Requerente: COMPRAS

Ref. :

Ao Jurídico,

Para analise e parecer sobre a possibilidade de homologação, tendo em vista que não foram apresentados impugnações ou recursos.

Eduardo D. Scheivaraski
Departamento de Licitações
e Compras

Prefeitura Municipal de Piên - 2021

Classificação por Fornecedor

Pregão 80/2021

Equiplano

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 25995-1 ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI ME	CNPJ: 35.010.113/0001-52	Telefone: 41999214537	Status: Classificado					824.989,80	
Email: ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM									
Lote 001 - Lote 001								824.989,80	
001	23132 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONFORME ITEM 4. QUANTIDADE DE 20 FUNCIONÁRIOS.	ME	12,00	Classificado			52.849,60	634.195,20	*
002	23133 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE CONFORME ITEM 4 QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS 3.	ME	12,00	Classificado			8.273,61	99.283,32	*
003	23134 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.	UME	12,00	Classificado			7.625,94	91.511,28	*

VALOR TOTAL: 824.989,80

Protocolo Equiplano: 1643/2021
Requerente: Secretaria Municipal de Educação.
Objeto: "*Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos (...)*" - Pregão Presencial 080/2021.

Parecer Jurídico

1. Relatório

Apresenta-se para parecer derradeiro desta procuradoria jurídica o Pregão Presencial nº 080/2021 referente ao processo administrativo nº 1643/2021, que trata sobre a *Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos* (...), conforme requerimento da secretária municipal, termo de referência, declaração de existência de dotação orçamentária e recursos financeiros atestada pelo secretário Claudemir José de Andrade e o contador José Luiz Barros.

Foi procedida a juntada do ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Portaria 496, de 06 de maio de 2021) e o processo transcorreu sem impugnação ao edital e/ou interposição de recursos, bem como verifica-se dos autos que foi apresentada a certidão solicitada pela comissão de licitação.

Realizado o pregão presencial em 01 de setembro de 2021, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Piên, conforme ata anexada. De igual forma, o parecer técnico contábil concluiu que a empresa vencedora do certame está apta e qualificada economicamente, em relação as exigências dos índices de liquidez.

Recebo o processo para análise de cumprimento de requisitos legais.

2. Parecer Jurídico

Inicialmente vislumbramos que a modalidade licitatória utilizada no presente processo pela Comissão de Licitações é a mesma que foi orientada no parecer jurídico e que o processo transcorreu sem recursos ou impugnação.

Ademais, cumpre ressaltar que, cabe tão somente a Comissão de Licitações a condução do procedimento licitatório em todos os seus atos, tendo os seus membros a responsabilidade de examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e análise de certidões quanto a veracidade e vigência.

Também compete a Comissão de Licitações o julgamento das propostas conforme a regra do edital de convocação, a verificação da adequação do preço ao valor praticado no mercado, o registro de todos os acontecimentos em ata, a desclassificação de propostas desconformes ou incompatíveis, bem como, coibir qualquer conduta antijurídica ou ilegal no processo, conforme o art. 43 da Lei 8666/93, podendo a qualquer tempo realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar o processo.

Sendo assim, a este parecerista resta aqui tão somente a análise de legalidade da licitação dentro dos contornos jurídicos, especialmente quanto aos princípios da Lei 8.666/93, e das regras do Pregão insculpidas no Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, portanto o

presente estudo não pode avançar sobre questões técnicas de competência exclusiva da Comissão de Licitações.

Neste sentido, não tendo encontrado no processo qualquer oposição por parte dos licitantes e não havendo a Comissão de Licitações noticiado qualquer irregularidade no decorrer de seus trabalhos nesta licitação, **não resta outra providência senão opinar pela regularidade do processo em apreço, podendo o mesmo ser encaminhado para os atos de homologação e adjudicação pela autoridade competente.**

No que tangencia a emissão de parecer proferido por advogado no processo administrativo, cabe destacar que o mesmo apresenta natureza apenas opinativa, verdadeiro controle preventivo de legalidade, sendo o Administrador/gestor, destinatário da consulta jurídica, responsável pela edição do ato decisório final.

É o parecer. S.M.J

Piên, 02 de setembro de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Presencial nº 80/2021**, o qual tem como objeto a "Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação" e, ADJUDICA os itens do objeto conforme relatório em anexo em favor das seguintes empresas:

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 35.010.113/0001-52, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 02 de Setembro de 2021

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
A.M.P data: 03/09/21
DIOE data: __/__/__
DOU data: __/__/__

Assinatura Responsável

Dispensa de Licitação Nº 129/2021

PROTOCOLO: 2233/2021
Objeto: Dispensa para aquisição de roteadores e notebook para a Secretaria de Educação

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: MÁXIMA ATACADISTA EIRELI
CNPJ: 26.716.048/0001-94
VALOR: R$ 6.493,00 (Seis mil, quatrocentos e noventa e três reais)

PESSOA JURÍDICA: SYMA COMPUTADORES EIRELI
CNPJ: 04.912.543/0001-36
VALOR: R$ 1.535,00 (Um mil, quinhentos e trinta e cinco reais)

AUTORIZAÇÃO: 02/09/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:6FD1665I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 80_2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Presencial nº 80/2021**, o qual tem como objeto a "Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação" e, ADJUDICA os itens do objeto conforme relatório em anexo em favor das seguintes empresas:

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 35.010.113/0001-52, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 02 de Setembro de 2021

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:45B4709B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 86_2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 86/2021

OBJETO: Contratação de serviços de lavação. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 03/09/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 17/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 02 de Setembro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:D9908304

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 971, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 971, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

Prorrogação processo de sindicância

O Prefeito Municipal de Piên, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria nº 846, de 03 de agosto de 2021.

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão é de 30 (trinta) dias.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 02 de setembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:CF0BB42A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 212/2021, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

DECRETO Nº 212/2021, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Altera o decreto nº 159, de 12 DE JULHO de 2021.

O Prefeito do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a alteração do disposto na Lei Municipal nº 1151, de 30 de janeiro de 20213, através da Lei nº 1412, de 02 de agosto de 2021,

DECRETA:

Art. 1º A Ementa do Decreto nº 159, de 12 de julho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Nomeia ENELIZ DE FÁTIMA ANTON BUBA para exercer o cargo de Assessor de Área III, responsável pela Área de CULTURA" (NR).

Art. 2º O artigo 1º do Decreto nº 159, de 12 de julho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica nomeada a senhora Eneliz de Fátima Anton Buba, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 10.534.907-6/PR, para ocupar o cargo de Assessor de Área III – símbolo CC4, responsável pela Área de Cultura, com as seguintes atribuições: Assessora o Secretário de Esporte, Cultura e Lazer no desenvolvimento de projetos, planos, diretrizes e metas culturais do Município; assessora na promoção de eventos culturais, especialmente àqueles do calendário permanente, integrando-se com entidades oficiais, particulares e comunitárias do Município; implementa políticas públicas visando a excelência na preservação do patrimônio cultural, no estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens culturais à população do Município em toda a sua diversidade; coordena ações de manutenção e conservação do Parque Municipal de Eventos; coordena a autuação e os processos de pedidos de utilização do Parque Municipal de Eventos para fins culturais" (NR).

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

CONTRATO Nº 092/2021

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI.

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, CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, assistido pelo Procuradoria Jurídica do Municipio Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde Sr. **Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva** portador do CPF nº 670.551.259-87, e a Secretária de Educação Sra. Clarice de Fátima Fragoso, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 35.010.113/0001-52, estabelecida na Rua Pau Brasil, nº. 312, Capela Velha, em Araucária/PR, CEP 83705-420, Fone (41) 3406-3118, e-mail **licitacoes@acradmservicos.com.br;** neste ato representado pelo, Sr. Ananias Correa dos Santos Neto, inscrito no CPF sob nº. 835.489.399-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 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 Presencial nº 080/2021 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 para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.**

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

CR
DMINISTRADO
A DE SERVICOS
IRELI:350101 3
00152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.03.08 09:49:36 -03'00'

certame licitatório é de **R$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro reais, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**, 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 PRESENCIAL Nº 080/2021**e seus anexos, bem como e o Termo de 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.

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: São designadas como fiscais, as servidoras Joselayne Corrêa dos Santos, matrícula 104551 e Fabiula Gabrielli Sura, matricula 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 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.

CR
DMINISTRA
ORA DE
ERVICOS
IRELI:35010
1300015?

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:50:01 -03'00'

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

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$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro reais, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**.

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).

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

Cláusula Sexta – Para a assinatura do presente instrumento, a Contratada apresenta, neste ato, garantia para a prestação dos serviços, no valor de **R$ 41. 249,49 (Quarenta e um mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos),** equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

Parágrafo Segundo: A garantia citada nesta cláusula terá validade durante toda a vigência do 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 Municipal de Educação

ACR
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
EIRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

Dotação:08.001.12.361.0009.2017-3390340000
Secretaria Municipal de Saúde Dotação:11.001.10.301.0014.2030-3390340000

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:

a) 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;

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) 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 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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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;

ER
DMINISTRADO
DE SERVICOS
RELI:3501011 3-
0152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08 09:50:29 -03'00'

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.

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

ER
DMINISTRADORA
E SERVICOS
RELI:35010113000
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08 09:50:41

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 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 Sicaf, 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.

CR
DMINISTRADOR
DE SERVICOS
RELI:35010113O
0152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

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.

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. 080/2021.

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.

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.

CR
DMINISTRADO
A DE SERVICOS
RELI:35010113
00152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:51:07 -03'00'

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/PR, 03 de setembro de 2021

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:51:21 -03'00'

Maicon Grosskopf
Prefeito
CONTRATANTE

ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CONTRATADO

Calebe França Costa
Procuradoria Jurídica
OAB/PR 61756

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 19/2021

Clarice de Fatima Fragoso
Secretária de Educação
Decreto nº 07/2021

TESTEMUNHAS:

Nome: Daiane dos Santos Assinatura: _____

Nome: Fabiula Gabrielli Sura Assinatura: _____

Prefeitura Municipal de Piên - 2021

Classificação por Fornecedor

Pregão 80/2021

Equiplano

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 25995-1 ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI ME CNPJ: 35.010.113/0001-52 Telefone: 41999214537 Status: Classificado								824.989,80	
Email: ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM									
Lote 001 - Lote 001								824.989,80	
001	23132 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONFORME ITEM 4. QUANTIDADE DE 20 FUNCIONÁRIOS.	ME	12,00	Classificado			52.849,60	634.195,20	*
002	23133 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE CONFORME ITEM 4 QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS 3.	ME	12,00	Classificado			8.273,61	99.283,32	*
003	23134 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.	ME	12,00	Classificado			7.625,94	91.511,28	*
				VALOR TOTAL:	824.989,80				

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS RELI:35010113000152 Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08 09:51:44 -03'00'

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.

2 ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17

3 JUSTIFICATIVA

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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

CR
DMINISTRADORA
E SERVICOS
IRELI:3501011300
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08

ocorrência de situações que exigem uma limpeza imediata.

3.4. 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.

3.5. 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 CRONOGRAMA E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O serviço, objeto deste Pregão deverá ser prestado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na: Avenida Brasil, nº 81, Centro, Piên/PR

4.2. Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no Anexo.

4.3. A carga horária prestada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

4.4. Visando a perfeita execução do serviço de limpeza nas diversas localidades, a contratada deverá manter um encarregado, para conduzir a execução do serviço, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

4.5. Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novas UEs, ampliação/supressão de atendimento de períodos nas UEs, nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

4.6. É facultado à Licitante realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para conhecer e identificar claramente as características, condições especiais e possíveis dificuldades.

4.6.1 A não realização de Vistoria Técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

4.6.2 Para o caso de não intenção em vistoriar as unidades, é obrigatória a apresentação da declaração de renúncia da vistoria técnica. (Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro).

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:52:11 -03'00'

4.6.3 A empresa que optar em efetuar as vistorias, deverá fazê-la em todos os locais onde serão prestados os serviços.

4.6.4. As vistorias deverão ser realizadas dentro do período de calendário escolar, sendo os horários compreendidos entre 08h às 11h e 13h às 17h.

5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de RPA (se pessoa física) ou mediante apresentação da nota fiscal juntamente com a 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.

5.2 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.

5.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora da Secretaria Municipal de Educação - Joselayne Correa dos Santos – Matrícula 104551 *e* pelos servidores responsáveis nomeados pelas Unidades Escolares, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo licitatório, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

6.1.1. - No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

6.1.2. Caberá ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços na Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento pontual do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

6.1.3. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

CR
DMINISTRADORA
E SERVICOS
IRELI:35010113000
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:52:24

a) O prejuízo acarretado ao Município;
b) Demonstrar o descumprimento Contratual;
c) Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;
d) Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;
e) Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
f) Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada.

6.2. 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, de 21 de junho de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – USO DE EPI´S.

7.1. EPI-s.Em conformidade conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

7.1.2. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

7.1.4. 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.

7.1.5. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Piên com profissionais qualificados e instruídos, quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

7.1.6. 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.

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

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:52:38

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.

7.1.7. A CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro de sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

7.1.8. A CONTRATADA se obriga a observar e cumprir todos os aspectos das normas regulamentadoras aplicáveis na execução do contrato.

7.1.9. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. Administrar os serviços a seu cargo de maneira eficiente, objetivando total higiene, segurança física, qualidade e rapidez, mantendo nos locais os prestadores de serviços, conforme definido no orçamentobásico - parte integrante deste instrumento;

8.3. 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 na forma dos artigos 19 a 21 daLei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

8.4. 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;

8.5. Atender prontamente às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços não executados ou executados de forma inadequada;

8.6. Considerar para fins de execução dos serviços semestrais o 1º (primeiro) semestre, de 01 de janeiro a 15 de julho e o 2º (segundo) semestre de 16 de julho e 31 de dezembro;

8.7. Deslocar sem ônus para o município; funcionário que esteja executando os serviços nas unidades escolares mais próximas e priorizar os serviços de jardinagem e hidro lavadora a jato, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria Municipal da Educação, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo

CR
DMINISTRADORA DE
ERVICOS
RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08 09:52:50

CONTRATANTE,

8.8. Documentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento das avaliações mensais, asprovidências tomadas na resolução efetiva dos problemas, anexando, quando for o caso, os comprovantes dos serviços quinzenal, mensal, semestral e anual;

8.9. 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"

a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
b. Assinatura.
c. Data.
d. Carimbo da Unidade.
e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:

- Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.

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

- Uma via para a **CONTRATADA.**

8.10. Executar a higienização dos panos usados para limpeza em locais apropriados (ex. tanques);

8.11. Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
- 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;

- 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.

- 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.

8.12. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, e exigir o uso, conforme Normas vigentes do Ministério do Trabalho;

8.13. 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

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152.
Dados: 2021.09.08 09:53:06 -03'00'

assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;

8.14. Fornecer todos os equipamentos necessários e em quantidade suficiente, para a execução dos serviços, tais como: escadas, mangueiras, hidro lavadora a jato de água fria, enceradeira semi- industrial na voltagem corresponde ao padrão da unidade;

8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.16. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos prestadores de serviços, compreendendo o relacionamento com qualquer pessoa que estiver presente nos locais, possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pelo uso de material inadequado, devendo ser fixada, em termo próprio pela **CONTRATADA**, efetuando o ressarcimento total pelo prejuízo causado, desde que comprovado pelo **CONTRATANTE.**

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

8.18. 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;

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

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

8.21. 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.

8.22. 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;

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

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

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

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:53:23

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

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

8.28. Efetuar a manutenção e reposição dos equipamentos e acessórios por ela utilizados, para a execução dos serviços de limpeza e conservação, sejam eles próprios ou propriedade da Prefeitura Municipal de Piên, tais como enceradeiras, máquinas de alta pressão, ferros de passar roupa, escadas, mangueiras, máquinas de lavar e/ou secar, entre outros;

8.29. Providenciar, no caso de o equipamento ser de propriedade da **CONTRATADA**, a substituição por similar que atenda plenamente às necessidades do **CONTRATANTE,** até o devido conserto (48 horas), ou reposição de novo equipamento se o mesmo for considerado inservível pela **CONTRATADA**

8.30. Fornecer uniforme (jaleco), devendo ser obrigatória a sua utilização e com identificação da CONTRATADA;

8.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, sendo que a manutenção será responsabilidade da **CONTRATADA** e não há reposição nos casos de furtos/roubos do bem de terceiros;

8.32. Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá 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 a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula;

8.33. 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 das unidades escolares, 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;

8.34. Manter seus empregados devidamente uniformizados durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados;

8.35. Promover a participação dos funcionários de todos os locais em treinamentos e simulados nas unidades que desenvolvem os procedimentos de abandono de local, nos casos de incêndio, alagamento e demais situações que coloquem em risco o atendimento;

CR
DMINISTRADORA
E SERVICOS
RELI:35010113000

Assinado de forma digital
por ACR ADMINISTRADORA
DE SERVICOS
EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:53:53

8.36. Orientar os funcionários que na execução dos serviços, principalmente na higienização dos sanitários o trabalhador deverá utilizar as EPIs necessárias (luva, bota ou sapato e avental, quandofor o caso). No entanto é imprescindível à higiene das luvas de borracha para evitar o contágio nos bebedouros, lavatórios, válvula de descarga e fechaduras;

8.37. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

8.38. Providenciar no prazo máximo de 24 horas a substituição de funcionário, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

8.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;

8.40. Exigir que os prestadores de serviços que venham a executar os serviços apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIs, ou seja: luvas, bota de borracha para executar a limpeza de calçadas; sapatos fechados para todas as limpezas, exceto para limpeza onde hajamuita quantidade de água, bota de borracha para os serviços onde haja grande quantidade de água; demais equipamentos de proteção individual;

8.41. 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;

8.42. 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**;

8.43. 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 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.

8.44. Efetuar a substituição, quando comunicado pelo **CONTRATANTE**, de qualquer trabalhador julgado inconveniente ou ausentes dos serviços, em 24 horas, seja qual for o motivo,

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:54:19

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;

8.45. Estar ciente que as ausências dos prestadores só poderão se dar por relevante motivo, desde que previsto e comunicado com antecedência pela **CONTRATADA,** dependendo de sua anuência, bem como da devida estipulação de turnos para cobrir tais ausências. Nos casos sem aviso prévio da falta de funcionário, porém com a comunicação do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, deverá haver substituição em qualquer momento, reduzindo o tempo de locomoção até a unidade escolar. No caso de convocação do posto de limpeza pela **CONTRATADA,** deverá haver a cobertura por posto volante. A ausência do prestador de serviço de limpeza poderá causar o acúmulo de serviços e comprometerá a qualidade do atendimento;

8.46. 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;

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

8.48. Disponibilizar os serviços solicitados pela **CONTRATADA** necessários para atendimento a inaugurações, eventos excepcionais e/ou em casos de emergências (alagamento, incêndio, vandalismo, entre outros), aos sábados, domingos, feriados, férias e recesso, equipe de trabalho de no mínimo três funcionários para atender as necessidades de limpeza e conservação, deixando a unidade em perfeitas condições de funcionamento.

8.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta;

8.50. 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;

8.51. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos necessários para a prestação do serviço, os quais deverão estar incluso nos custos prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:54:33

537

(quarenta e oito) horas o conserto pela CONTRADADA;

9.3. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências encontradas a cada inspeção, informando à CONTRATADA por escrito ou verbalmente em situações mais urgentes, solicitando as providências de solução;

9.4. Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades da SME;

9.5. Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema nos serviços, devendo a CONTRATADA corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e os respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

9.6. Proibir a execução total ou parcial de serviços, objeto deste contrato, por outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA.

i. Não será permitida a subcontratação de serviços.

9.7. Suprir o fornecimento de energia elétrica e água das Unidades a serem atendidas;

9.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto;

9.9. Repassar, após a informação das Unidades, a necessidade dos consertos dos equipamentos, e ainda, quando os equipamentos forem de propriedade da CONTRATADA, a Unidade deverá informá-la diretamente para que sejam efetuados os reparos;

9.10. Informar a ausência do trabalhador, através do formulário de comunicação de faltas que deverá ser encaminhado por e-mail à CONTRATADA.

9.11. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL:

9.12. Os serviços serão executados em jornada(s) de 8h48min/dia, com horários a ser(em) estabelecido(s) pela Administração, por colaboradores qualificados e habilitados;

9.13. 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:54:47

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

QUANTO AOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

	SERVIÇO DIÁRIO
01	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 manhãe tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade._As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpezacompleta do chão, e recolocados após a limpeza.
02	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.
03	Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.
04	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, lustres, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.
05	Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.
06	Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não águadiretamente no local.
07	Limpeza diária das mesas após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação.
08	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.
09	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.
10	Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ouconforme a necessidade.
11	Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.

CR ADMINISTRADORA
E SERVICOS
IRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 09:55:01

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

12	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
13	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 produtosapropriados para cada tipo de limpeza.
14	Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
15	Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.
16	Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.
17	Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).
18	Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores de berçário.
19	Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.
20	Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchonetes.

CR DMINISTRADORA E SERVICOS IRELI:35010113000

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:07:05 -03'00'

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

21	Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelascrianças durante o sono (berço e chão) com álcool.
22	Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).
23	Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.
24	A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção do CMEI em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO SEMANAL
01	Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármores, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentesque permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.
02	Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitam a utilização decera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.
03	Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.
04	Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.
05	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 esem a presença das crianças no local da limpeza.
	SERVIÇO QUINZENAL
01	Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.
02	Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade seráprédeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.
03	Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.
05	Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês,e demais brinquedos.
06	Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas, limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.
07	Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.
	SERVIÇO MENSAL

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:07:20

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

01	Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhase lâmpadas.
02	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. A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.
03	Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superiora 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.
04	Os serviços de jardinagem a serem executados pela contratada deverão incluir: • Roçada, com equipamento em perfeitas condições de uso; • Acabamento e limpeza dos canteiros; • Preservação das flores e folhagens; • Remoção e colocação de terra adquirida pela Unidade, nos jardins e hortas, com prévioagendamento; • Remoção de plantas, mato e/ou grama velha, inclusive da caixa de areia, parques e quadras; • Plantio de mudas e/ou grama adquirida pela Unidade com prévio agendamento; • Corte de grama interna e externamente, no entorno de toda a Unidade e nos passeios, até omeio fio; • Poda e manutenção de folhagens; • Poda, manutenção, remoção total e/ou parcial de folhagens que cobrem muros ou paredes doCMEI, quando necessário; • Limpeza das canaletas e bocas de lobo retirando os entulhos, matos, folhas secas, areia eoutros resíduos, para evitar a obstrução do escoamento das águas pluviais; Corte e/ou remoção da grama que cresce entre as escadas, arquibancadas, calçadas, pátios internos e externos, paver, canchas de areia e em todos os vãos, entre os blocos de cimento, cerâmica e nos mais diversos pisos; • Retirada de **todos os dejetos resultantes dos serviços**; • Deverá haver a destinação de todos os dejetos e resíduos dos serviços de jardinagem em localapropriado; não os deixando na unidade ou no entorno da mesma; • A equipe deverá executar os serviços de jardinagem em tempo suficiente de forma completa ecom qualidade; • Os serviços deverão ser executados das 8h30 às 11h 30 e das 13h30 às 17h. • Utilização durante a execução dos serviços de rede de proteção em perfeitas condições deuso;
	SERVIÇO SEMESTRAL

CR ADMINISTRADORA
E SERVICOS
IRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:07:34

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

01	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.**
03	Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral,paredes azulejadas e de mármores.

CR ADMINISTRADORA
E SERVICOS
IRELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:07:51

Prefeitura de PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

REFERENTE À SÚMULA 448/TST - INSALUBRIDADE

As propostas deverão ser estruturadas sem a inclusão de adicionais de insalubridade e que eventuais adequações de custos relacionados à aplicação e graduação deste adicional deverão ser tratadas posteriormente à contratação ensejando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser embasado por Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT que deverá ser apresentado pela contratada, em conformidade com a legislação e jurisprudência aplicáveis, realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, nos termos do art. 192 do Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e da NR-15 aprovada pela Portaria 3214 do TEM.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE SAÚDE

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4.	Posto	3

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

2	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 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 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 2 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 de saúde é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

2.1.1.5. Insumos, materiais, equipamentos e utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços.

2.1.1.6. Produtos de limpeza serão fornecidos pela própria secretaria de saúde.

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

2.1.1.8. 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 de saúde.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 forma 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,

:R ADMINISTRADORA
: SERVICOS
RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:08:22 -03'00'

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.

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 pala maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e consequentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante de 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 demonstrar 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.

4 LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS RELI:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152 Dados: 2021.09.08 10:08:42 -03'00'

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs, não excedendo 8 horas diárias por posto de trabalho.

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

Item	Qtd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado 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	

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

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 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) 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 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 a 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 § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 8.666/93, com alterações subseqüentes;

CR ADMINISTRADORA DE ERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

l) 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 telefones, 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;

n) Realizar as contratações dos profisslonais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.

o) Fornecer de mão de obra e dos 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;

p) Responsabllizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

q) 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;

r) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;

s) 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;

t) 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;

u) 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;

v) Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. 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;

w) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

x) 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;

y) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

CR ADMINISTRADORA DE ERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

z) 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;

aa) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações do contratante:

a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

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

d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

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

f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;

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

h) 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 apresentação do comprovante de destinação final (kg), 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;

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

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;

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: Fabíula Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.

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 anotará 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:

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

CR ADMINISTRADORA
E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

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.

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 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, a 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.

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

ER ADMINISTRADORA DE
ERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

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, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de saúde 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 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 em serviços de saúde 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.

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

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 houverem, 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.

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

2.1. 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 as 18:00 hs.

2.2. Os serviços serão prestados 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)
Trigolândia	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)

CR ADMINISTRADORA DE ERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, sn°, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, sn°, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

3. DAS RESPONSABILIDADES:

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

3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

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

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

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

3.1.5. 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.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

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

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

3.1.9. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de saúde. 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.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

4. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

4.1.1. Escova em nylon;
4.1.2. Rodo em plástico 40 cm para chão;
4.1.3. Vassoura em nylon e palha;
4.1.4. Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
4.1.5. Baldes em plástico de diversos tamanhos;
4.1.6. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.7. Escada;
4.1.8. Conjunto mop;
4.1.9. Kits para limpeza de vidros e tetos;
4.1.10. Escova de cerdas duras com cabo longo;
4.1.11. Placa de sinalização;
4.1.12. Máquinas de rotação (enceradeira);
4.1.13. Rodo em plástico com espuma para parede;
4.1.14. Escova para limpeza de vaso sanitários;
4.1.15. Pá para lixo;
4.1.16. Desentupidor de vaso sanitário;
4.1.17. Panos multiúso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

4.2. Todo o material de consumo, 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 pela Secretaria Municipal de Saúde de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

5. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. 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

:R ADMINISTRADORA
: SERVICOS
?EL:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:20:59

ser estabelecido pela equipe de coordenação ada secretaria, a seguir estão representadas algumas das principais atividades a serem desenvolvidas o que não exclui aquelas que não forem mencionadas mas que também tem relação com o objeto contratual.

5.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

5.1.1.1. 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.;
5.1.1.2. 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;
5.1.1.3. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de ada tipo de piso;
5.1.1.4. 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.
5.1.1.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almotolias de mesa;
5.1.1.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
5.1.1.7. Passar pano úmido com álcool 70% nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
5.1.1.8. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
5.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5.1.1.10. 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, 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)
5.1.1.11. 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.
5.1.1.12. Observar a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o desperdício.
5.1.1.13. Proceder à higienização da cozinha, refeitório, pia, bem como utensílios e equipamentos.
5.1.1.14. Limpar e higienizar as salas e consultórios após cada turno;
5.1.1.15. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5.1.1.16. Lavagem de roupas, de cama e banho e panos multiuso com produtos específicos para lavagem de roupas.

5.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

5.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
5.1.2.2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

CR ADMINISTRADORA
E SERVICOS
REL:35010113000152
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:22:05 -03'00'

5.1.2.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite
5.1.2.4. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
5.1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
5.1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
5.1.2.7. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.
5.1.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
5.1.2.9. 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.
5.1.2.10. 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.

5.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

5.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
5.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
5.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
5.1.3.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;
5.1.3.5. Remover manchas de paredes;
5.1.3.6. 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.
5.1.3.7. Lavar calçadas externas;
5.1.3.8. Varrição de gramas e jardins.

6. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

6.1. 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:

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

6.1.1.1. Camisa ou camiseta;
6.1.1.2. Calça;
6.1.1.3. Máscaras;
6.1.1.4. Óculos;
6.1.1.5. Jaleco quando necessário;
6.1.1.6. Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
6.1.1.7. Luvas;
6.1.1.8. EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

CR ADMINISTRADORA E SERVICOS
Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.08 10:22:30 -03'00'

7.1. 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;

7.2. Uso racional da água:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.3. Uso racional de energia elétrica:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. 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;

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

7.4. Resíduos sólidos:

7.4.1. 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.

7.5. Poluição Sonora:

7.5.1. 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.

ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152

Assinado de forma digital por ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI:35010113000152
Dados: 2021.09.03 15:49:27 -03'00'

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

Nossas apólices podem ser acessadas diretamente por um QR Code. A leitura do QR Code não dispensa a consulta da apólice na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (www.susep.gov.br) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A.
CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05436, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: **03/09/2021**
Nº Apólice Seguro Garantia: **01-0775-0343375**
Proposta: **3096921**
Controle Interno (Código Controle): **649873156**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0001.0775.0343375.000000**

DADOS DO SEGURADO: MUNICIPIO DE PIEN
CNPJ: 76.002.666/0001-40 R AMAZONAS, 373, CENTRO - CEP: 83.860-000 - PIEN - PR

DADOS DO TOMADOR: ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI ME
CNPJ: 35.010.113/0001-52 - R PAU BRASIL 312 - ARAUCARIA - PR

DADOS DA CORRETORA:
000002.0.201940-8 **BUTKOSKI CORRETORA DE SEGUROS EIRELI - ME**

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Gustavo Henrich

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Roque Jr. de H. Melo

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra - estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil por: Signatários(as): Gustavo Henrich Nº de Série do Certificado: 373F9099C4287073 Roque de Holanda Melo Nº de Série do Certificado: 5C9B8C02A51A09A4

Art. 1º - Fica instituída a Infra - Estrutura de Chaves Públicas Brasileira -ICP - Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site www.susep.gov.br da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguro. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep poderão ser consultadas no site www.susep.gov.br, de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta.A certidão de regularidade da sociedade seguradora perante a SUSEP pode ser consultada no site www.susep.gov.br.Este produto está protocolado através do N.º de Processo SUSEP 15414.900195/2014-17 e nº 15414.900196/2014-53.
Atendimento SUSEP: 0800 021 8484.Central de Atendimento Junto: 0800 704 0301.Ouvidoria Junto: 0800 643 0301.

Nº Apólice Seguro Garantia: **01-0775-0343375**
Proposta: **3096921**
Controle Interno (Código Controle): **649873156**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0001.0775.0343375.000000**

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (L.M.G)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 41.249,49	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos no contrato:

Modalidade e Cobertura Adicional	Importância Segurada	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 41.249,49	03/09/2021	03/09/2022
Trabalhista e Previdenciária	R$ 41.249,49	03/09/2021	03/09/2022

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$	560,99
Prêmio Líquido Trabalhista e Previdenciária	R$	841,49
Adicional de Fracionamento	R$	0,00
I.O.F.	R$	0,00
Prêmio Total	**R$**	**1.402,48**

Condições de Pagamento

Parcela	Vencimento	Nº Carnê	Valor(R$)
1	10/09/2021	10960528	467,49
2	10/10/2021	10960529	467,49
3	09/11/2021	10960530	467,49

Em atendimento à Lei 12.741/12informamos que incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecido em legislação específica.O(s) valor(es) acima descrito(s), é(são) devido(s) no cenário desta contratação de cobertura(s).Pode(m) sofrer alteração(ões) quando contratada(s) isoladamente ou em outra composição.

APÓLICE DIGITAL

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

561

Objeto da Garantia

MODALIDADE EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS:

Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato Contrato 092/2021 oriundo do pregão presencial 080/2021. .

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTE SEGURO.

A presente apólice não se vincula a contrato de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A existência deste regime de contratação enseja a nulidade de pleno direito da garantia, não gerando efeitos jurídicos em razão da autonomia de vontade e boa-fé que regem os contratos, nos termos do Código Civil Brasileiro, cabendo ao segurado a recusa imediata da presente apólice.

COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

Em complemento à garantia descrita acima, esta apólice contempla também cobertura adicional de Ações TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, garantindo o pagamento dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza Trabalhista e Previdenciária de responsabilidade do TOMADOR oriundas do Contrato Principal nas quais haja condenação judicial do TOMADOR ao pagamento e o SEGURADO seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da SEGURADORA e consequente homologação do Poder Judiciário.

A Modalidade e a Importância Segurada acima, dispostas na Descrição da Garantia, contemplam as COBERTURAS ADICIONAIS descritas abaixo.

Limite máximo de indenização para a cobertura de Executante Prestador de Serviços: até 100% do valor da Importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.

Limite máximo de indenização para a cobertura adicional Trabalhista e Previdenciária: até 100% do valor da Importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.

Não obstante a previsão de Limite Máximo de Indenização por cobertura contratada, em caso de sinistro, fica certo e ajustado que a soma de todas as Indenizações não poderá ultrapassar o Limite Máximo de Garantia, que para os fins desta apólice coincide com a IMPORTÂNCIA SEGURADA descrita no frontispício da apólice.

A presente cobertura adicional garante o prazo prescricional nos termos do art. 7º, XXIX da

Constituição da República, conforme cláusula 3.3 das Condições Especiais - Ações Trabalhistas e Previdenciárias da Circular SUSEP 477/13.

Esta apólice é emitida de acordo com as condições da Circular da Susep n.º 477/13.

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES GERAIS

CIRCULAR SUSEP 477/13 - PLANO PADRONIZADO

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES GERAIS - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, e de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função de:

I – processos administrativos;

II – processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2. Definições:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. Contrato Principal: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

2.6. Endosso: instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice de Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.

2.7. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.

2.8. Limite Máximo de Garantia: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização.

2.9. Prêmio: importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro, e que deverá constar da apólice ou endosso.

2.10. Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.

2.11. Proposta de Seguro: instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.

2.12. Relatório Final de Regulação: documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.

2.13. Segurado: a Administração Pública ou o Poder Concedente.

2.14. Seguradora: a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador.

2.15. Seguro Garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice.

2.16. Sinistro: o inadimplemento das obrigações do tomador cobertas pelo seguro.

2.17. Tomador: devedor das obrigações por ele assumidas perante o segurado.

3. Aceitação:

3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

3.3.1. Caso o proponente do seguro seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3..

3.3.2. Se o proponente for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares

poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.

3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.

3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.

3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4. Valor da Garantia:

4.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.

4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

4.3. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação do valor contratual, o valor da garantia poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela seguradora, por meio da emissão de endosso.

5. Prêmio do Seguro:

5.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice.

5.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.2.1. Não paga pelo tomador, na data fixada, qualquer parcela do prêmio devido, poderá a seguradora recorrer à execução do contrato de contragarantia.

5.3. Em caso de parcelamento do prêmio, não será permitida a cobrança de nenhum valor adicional, a título de custo administrativo de fracionamento, devendo ser garantido ao tomador, quando houver parcelamento com juros, a possibilidade de antecipar o pagamento de qualquer uma das parcelas, com a consequente redução proporcional dos juros pactuados.

5.4. Se a data limite para o pagamento do prêmio a vista ou de qualquer uma de suas

parcelas coincidir com dia em que não haja expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil em que houver expediente bancário.

5.5. A sociedade seguradora encaminhará o documento de cobrança diretamente ao tomador ou seu representante, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data do respectivo vencimento.

6. Vigência:

6.1. Para as modalidades do Seguro Garantia nas quais haja a vinculação da apólice a um contrato principal, a vigência da apólice será igual ao prazo estabelecido no contrato principal, respeitadas as particularidades previstas nas Condições Especiais de cada modalidade contratada.

6.2. Para as demais modalidades, a vigência da apólice será igual ao prazo informado na mesma, estabelecido de acordo com as disposições previstas nas Condições Especiais da respectiva modalidade.

6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.

7. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

7.1. A Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.

7.2. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Reclamação de Sinistro.

7.2.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.

7.3. A Reclamação de Sinistros amparados pela presente apólice poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos da Cláusula 17 destas Condições Gerais;

7.4. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente ao segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8. Indenização:

8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o limite máximo de garantia da mesma, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:

I – realizando, por meio de terceiros, o objeto do contrato principal, de forma a lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade; e/ou

II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos e/ou multas causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice.

8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:

8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto do contrato principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.

8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.

8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.

8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9. Atualização de Valores:

9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:

a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e

b) incidência de juros moratórios calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.

9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.

9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10. Sub-Rogação:

10.1. Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do segurador, os direitos a que se refere este item.

11. Perda de Direitos:

O segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;

II – Descumprimento das obrigações do tomador decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado;

III – Alteração das obrigações contratuais garantidas por esta apólice, que tenham sido acordadas entre segurado e tomador, sem prévia anuência da seguradora;

IV – Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo segurado, pelo beneficiário ou pelo representante, de um ou de outro;

V – O segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas no contrato de seguro;

VI – Se o segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravação de risco de inadimplência do tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VII – Se o Segurado agravar intencionalmente o risco;

12. Concorrência de Garantias:

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. Concorrência de Apólices:

É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto deste contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14. Extinção da Garantia:

14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.3. destas Condições Gerais:

I – quando o objeto do contrato principal garantido pela apólice for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;

II – quando o segurado e a seguradora assim o acordarem;

III – quando o pagamento da indenização ao segurado atingir o limite máximo de garantia da apólice;

IV – quando o contrato principal for extinto, para as modalidades nas quais haja vinculação da apólice a um contrato principal, ou quando a obrigação garantida for extinta, para os demais casos; ou

V – quando do término de vigência previsto na apólice, salvo se estabelecido em contrário nas Condições Especiais.

14.2. Quando a garantia da apólice recair sobre um objeto previsto em contrato, esta garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará, além das hipóteses previstas no item 14.1., pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

15. Rescisão Contratual:

15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:

15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	%-do-Prêmio	Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	%-do-Prêmio
15/365	13%	195/365	73%
30/365	20%	210/365	75%
45/365	27%	225/365	78%
60/365	30%	240/365	80%
75/365	37%	255/365	83%
90/365	40%	270/365	85%
105/365	46%	285/365	88%
120/365	50%	300/365	90%
135/365	56%	315/365	93%
150/365	60%	330/365	95%
165/365	66%	345/365	98%
180/365	70%	365/365	100%

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

16. Controvérsias:

16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:

I – por arbitragem; ou

II – por medida de caráter judicial.

16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa.

16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.

16.2.2. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17. Prescrição:

Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18. Foro:

As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste.

19. Disposições Finais

19.1. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco.

19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

19.4. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.

19.5. A situação cadastral do corretor de seguros pode ser consultada no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na Susep, nome completo, CNPJ ou CPF.

19.6. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

19.7. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

19.8. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no

exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS MODALIDADES - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, CONCESSÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

2. Definições:

Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6° da Lei n° 8.666/93 e do art. 2° da Lei n° 8.987/95:

I- Riscos Declarados: Itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.

II- Prejuízo: Perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

APÓLICE DIGITAL

3.2.1. Fica também estabelecido que a não renovação da cobertura deste seguro, independentemente de a seguradora querer ou não renová-la, não caracterizará sinistro passível de recuperação junto a seguradora.

4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;

b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador e culminou na rescisão do contrato assegurado;

c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;

d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

f) Diário de Obras, quando aplicável;

g) Comprovantes dos pagamentos realizados pelo segurado ao tomador;

h) Cópia da publicação da rescisão unilateral do contrato assegurado em Diário Oficial;

i) Cópia do novo contrato firmado pelo segurado com a empresa sucessora do tomador no escopo contratual inadimplido, quando aplicável.

4.2.2. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

5. Disposições Gerais:

5.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro-garantia indicada na mesma, não assegurando riscos referentes a indenizações a terceiros, danos ambientais e lucros cessantes, despesas de contenção de sinistro ou despesas de salvamento, desenvolvimento e programação de qualquer tipo de software ou sistema, riscos referentes às obrigações que competem ao fabricante dos equipamentos, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro ou riscos trabalhistas e previdenciários, salvo quando contratada a cobertura adicional prevista no item 1.3 das Condições Especiais, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro-garantia.

5.2. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

5.3. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

5.4. Uma vez cumpridas todas as obrigações assumidas pelo tomador para a obtenção das licenças necessárias à execução e conclusão do objeto desta garantia e se, por quaisquer motivos, alheios à vontade do tomador, o(s) órgão(s) competente(s) para conceder a(s) licença(s) requerida(s), não o fizer(em) e/ou negá-la(s), tais atos não serão motivo(s) para execução desta apólice, ficando a seguradora isenta de qualquer responsabilidade de indenização securitária.

5.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que a seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta garantia se for constatado que o sinistro ou inadimplemento contratual se enquadra nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

CAPÍTULO III - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS COBERTURAS ADICIONAIS - RAMO 0775 - AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Esta cobertura adicional tem por objeto garantir exclusivamente ao segurado, até o limite máximo de indenização, o pagamento dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade do tomador oriundas do contrato principal, nas quais haja condenação judicial do tomador ao pagamento e o segurado seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da seguradora e consequente homologação do Poder Judiciário.

1.2. No que diz respeito à subsidiariedade, a responsabilidade do segurado será referente à relação trabalhista e/ou previdenciária entre o autor/reclamante da demanda trabalhista e o tomador, oriundas do contrato principal objeto desta garantia, ocorridas dentro do período de vigência da apólice. Consequentemente, a responsabilidade da seguradora será relativa ao período de vigência da apólice e que o débito trabalhista seja decorrente unicamente do lapso temporal garantido.

2. Definições:

Definem-se, para efeito desta cobertura adicional:

2.1. Riscos Declarados: Itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.

2.2. Autor/Reclamante: aquele que propõe na justiça trabalhista uma reclamatória e esta seja oriunda do contrato principal, firmado entre tomador e segurado, o qual é objeto da apólice em questão.

2.3. Limite Máximo de Indenização: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização, por cobertura contratada.

2.4. Obrigações Previdenciárias: são aquelas especificadas pelas Leis nº 8.212/91 e todas as suas alterações posteriores no que couber, bem como em leis esparsas, as quais dispõem sobre o recolhimento das contribuições devidas a cada categoria de empregado, observando-se as datas e percentuais.

2.5. Obrigações Trabalhistas: entende-se por obrigações trabalhistas as decorrentes do pagamento da contraprestação devida ao empregado pelo seu labor dispensado ao tomador, bem como de seus encargos, sendo a remuneração a que tem direito e todos seus reflexos, conforme determina a legislação em vigor.

2.6. Responsabilidade Subsidiária: é aquela que recai sobre garantias que somente são exigidas quando a principal é insuficiente, ou seja, inadimplente o real empregador - prestador de serviços, aqui denominado tomador, e esgotadas as tentativas de executá-lo, pode-se exigir do segurado o cumprimento das obrigações do réu/tomador, desde que o segurado tenha participado da relação processual e conste do título executivo judicial.

3. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

3.1. Expectativa: quando o segurado receber citação(ões) judicial(ais) para apresentar defesa trabalhista e/ou previdenciária, cujo autor/reclamante reivindique crédito de natureza remuneratória ou direito de responsabilidade do tomador, deverá comunicar à seguradora, tão logo seja citado, enviando cópia(s) da(s) referida(s) citação(ões) e de todo(s) documento(s) juntado(s) aos autos tanto pelo autor/ reclamante como pelo réu/tomador.

3.1.1. Caso ocorra o item 3.1. acima e reste pendente o trânsito em julgado da sentença, o segurado terá seus direitos preservados até decisão definitiva.

3.1.2. Estão cobertas por esta garantia somente as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho.

3.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação do segurado à seguradora, quando transitada em julgado a ação.

3.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) certidão(ões) de trânsito em julgado das sentenças proferidas e com os valores homologados;

b) acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, se houver.

c) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) guias de recolhimento do INSS dos empregados que trabalharam nos serviços contratados;

e) documentos comprobatórios de que o autor/reclamante trabalhou para o réu/tomador no contrato principal dentro do período de vigência da apólice;

f) documento emitido pelo Juízo trabalhista atestando a data da distribuição do feito.

3.3. A Reclamação de Sinistros amparada pela presente cobertura poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos o art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho.

3.4. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro.

3.5. Caracterização: recebida a notificação, devidamente acompanhada dos documentos citados no item 3.2.1., a Seguradora deverá concluir o processo de regulação de sinistro e emitir o relatório final de regulação de sinistro.

4. Acordos:

4.1. Nas hipóteses, e no momento, em que o segurado tenha intenção de realizar acordos nas ações judiciais cobertas por esta cobertura, o mesmo deverá enviar uma memória de cálculo simples das verbas pleiteadas pelo autor, juntamente com uma estimativa do valor a ser acordado.

4.2. A seguradora, após receber os documentos constantes no item 4.1. e fizer sua análise da situação fático-jurídica, enviará ao segurado em até 20 (vinte) dias da data do recebimento, sua aceitação ao valor proposto, ou apresentará um valor máximo alternativo ou ainda, manifestar-se-á se enviará preposto para audiência, cuja data será devidamente comunicada pelo segurado em tempo hábil.

4.3. Acordos decorrentes das reclamatórias trabalhistas e/ou previdenciárias poderão ser realizados, desde que cumpridos os requisitos dos itens 4.1. e 4.2.

5. Indenização:

5.1. Caracterizado o sinistro na forma descrita no item 3.5., a seguradora indenizará o segurado, por meio de pagamento, até o limite máximo de indenização estabelecido na apólice.

6. Perda de Direito:

6.1. Além das perdas de direito descritas na Cláusula 11 das Condições Gerais, o segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – não cumprimento por parte do segurado das exigências descritas na Cláusula 3 desta Cobertura Adicional.

II – quando o segurado deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso ou for considerado revel nos termos do artigo 844, parágrafo único da Consolidação de Leis do Trabalho ou confessar.

III – se o segurado firmar acordo sem a prévia anuência da seguradora ou este não for homologado pelo Poder Judiciário.

7. Disposições Gerais:

7.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro garantia acima descrita, não assegurando: (i) honorários de qualquer espécie; (ii) danos acordados; (iii) danos ambientais; (iv) lucros cessantes; (v) dano moral; (vi) dano material; (vii) assédio moral ou sexual; (viii) acidente de trabalho; ou (ix) riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro.

7.2. Em hipótese alguma este Seguro Garantia poderá ser usado pelo tomador para garanti-lo em juízo, ou ainda ser chamado em juízo, para fazer frente a prejuízos a terceiros ou para compelir a seguradora ao pagamento de qualquer valor diretamente ao Reclamante.

7.3. A inadimplência do Tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a Seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

7.4. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

7.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que esta seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta apólice se for constatado que às ações Trabalhistas e ou Previdenciárias se enquadram nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

8. Ratificação:

8.1. Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

* *

78

CONDIÇÕES PARTICULARES

Fica estabelecido que, especificamente para fins indenitários, esta apólice não cobrirá quaisquer prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

"No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente apólice/endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente apólice/endosso."

"Cabe ao tomador a conferência das condições e termos desta apólice e/ou endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto no presente documento."

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: **01-0775-0343375**
Proposta: **3096921**
Controle Interno (Código Controle): **649873156**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0001.0775.0343375.000000**

579

Devolução de Documento

No caso de devolução deste documento antes do final de vigência nele expresso, preencher os campos abaixo e enviar para a Seguradora.

Em conformidade com a cláusula 14 - inciso I, das Condições Gerais, estamos procedendo a devolução do documento nº **01-0775-0343375**

_____

Local e Data

_____

MUNICIPIO DE PIEN

Nome:
RG:
Cargo:

APÓLICE DIGITAL

FANEL SPORT COM. DE ART. ESPORTIVOS LTDA EPP inscrita no CNPJ nº 76.700.657/0001-23, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 8.026,00 (oito mil e vinte e seis reais).
ISZA COMÉRCIO E ATACADO EIRELI inscrita no CNPJ nº 35.436.095/0001-75, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 83.798,00 (Oitenta e três mil e setecentos e noventa e oito reais).
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Materiais para a pratica de esportes em atendimento a Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.

Fiscal Administrativo: Conforme processo

Prazo de Vigência: 12 (Doze) Meses.

Data de assinatura: 31 de agosto de 2021

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:45ADC716

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 092/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 092/2021

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021
Contratado: ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 35.010.113/0001-52
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.
Valor: R$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)

Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 12 meses
Data de assinatura: 03 de setembro de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:C458D7EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO 123/2021

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 123/2021

PROTOCOLO: 2369/2021
Objeto: Aquisição de 02 pneus traseiro para retroescavadeira 416E com medidas 17,5/25, G2/L2, 16 lonas, com espaçamentos largos entre os sucos do pneu. Conforme solicitação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: LGN DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA
CNPJ: 16.941.673/0003-48
VALOR: R$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais)

AUTORIZAÇÃO: 01/09/2021
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:E1DE4610

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 93/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 93/2021

OBJETO: Registro de preços para aquisição de câmeras e central de alarmes. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 10/09/2021 no site Bolsa Brasil de Licitações BLL. Abertura das Propostas: 23/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 08 de Setembro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:F4EF17F3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 014, DE 08DEAGOSTODE 2021.

RESOLUÇÃO Nº 014, DE 08 DE AGOSTO DE 2021.

A Secretaria Municipal de Educação de Piên, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos Artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 1070, de 09 de setembro de 2010,

Resolve:

Art. 1° Tornar público o resultado da seleção para formação de cadastro de professores com disponibilidade para atuar em Turno Suplementar, para o ano letivo de 2021, conforme segue:

Estabelecimento de Ensino	Turno	Classificação	Nome
Escola Municipal Alminda Antonia de Andrade	Manhã	1°	Silmara Rodrigues Martins

Art. 2° Não houve mais candidatos para a vaga de Turno de Suplementar na Escola Municipal Alminda Antônia de Andrade, no período matutino.

Art.3° Esta resolução entra em vigor na data desta publicação.

Piên, 08 de Agosto de 2021.

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO
Secretária de Educação

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:B52CD513

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DECRETO LEGISLATIVO 01/2021

DECRETO O Nº 01, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

PAULO SÉRGIO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em atenção à decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na Reclamação 48.538-Paraná,

D E C R E T A

Art. 1°. Suspende, com efeitos *ex nunc*, os efeitos da Lei Municipal nº. 817 de 25 de março de 2021, em cumprimento à decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na Reclamação 48.538-Paraná.